

**หนังสือแจ้งนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม หรือผู้เข้ามาติดต่อ
(Privacy Notice For Event Participants or Visitors)**

บริษัท โรแยล พลัส จำกัด (มหาชน) (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัท”) ให้คำมั่นในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าร่วมกิจกรรม หรือผู้เข้ามาติดต่อ (รวมเรียกว่า “ท่าน”) ตามที่พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บัญญัติ

ตามหนังสือแจ้งนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ บริษัทมีสถานะเป็น “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (data controller)” ตามพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ซึ่งมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

เพื่อเป็นการปฏิบัติตามหน้าที่ในการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ข้อมูลส่วนบุคคลตามฐานทางกฎหมาย (lawful basis) ระยะเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลเกี่ยวกับตัวผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา 23 ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทจึงได้ออกหนังสือแจ้งนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม หรือผู้เข้ามาติดต่อฉบับนี้ ซึ่งจะอธิบายถึงลักษณะและเหตุผลของการ เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทอาจดำเนินการแก้ไขปรับปรุงเอกสารฉบับนี้ตามที่เห็นสมควรและจะดำเนินการแจ้งให้ท่านทราบถึงการแก้ไข เปลี่ยนแปลงดังกล่าว หนังสือแจ้งนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้มีผลใช้บังคับทันทีในวันที่ประกาศ

1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทจะเก็บรวบรวม

ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้น ได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ ซึ่งบริษัทดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังต่อไปนี้

1.1 ข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่

- 1) กรณีที่ท่านเข้าร่วมกิจกรรมใดๆของบริษัท ไม่ว่าจะป็นกิจกรรมที่จัดขึ้น โดยบริษัท หรือจัด โดยบุคคลที่บริษัทว่าจ้าง หรือเป็นกิจกรรมที่บริษัทมีส่วนร่วมในการจัด เมื่อท่านเข้าร่วมกิจกรรมของบริษัท หรือเข้ามาในพื้นที่จัดกิจกรรมของบริษัท บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เช่น
 - ก. ข้อมูลสำหรับการลงทะเบียน และการเข้าร่วมกิจกรรม เช่น ชื่อ นามสกุล อายุ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ แชนทอนไลน์ โซเชียลมีเดีย
 - ข. ภาพและเสียง ทั้งภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว ซึ่งบริษัทอาจบันทึกในการจัดกิจกรรมผ่านรูปถ่าย และวิดีโอ ในสถานที่จัดกิจกรรมของบริษัท
 - ค. กิจกรรมหรือเหตุการณ์ที่ท่านเคยเข้าร่วมในอดีตหรือที่เคยลงทะเบียนไว้
 - ง. รายละเอียดการชำระเงินและธุรกรรมทางการเงินของท่านที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม
- 2) กรณีที่ท่านเข้ามาติดต่อบริษัท หรือเข้ามาติดต่อบริเวณพื้นที่ของบริษัท บริษัทอาจจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เช่น

- ก. เมื่อท่านเข้าไปในบริเวณพื้นที่ของบริษัทที่มีการติดตั้งกล้องวงจรปิด (“กล้อง CCTV”) บริษัทจะเก็บภาพ จากกล้อง CCTV ของบริษัท ทั้งนี้ บริษัท ไม่ได้เก็บข้อมูลเสียงผ่านทางกล้อง CCTV โดยเราจะติดป้ายให้ทราบ ว่ามีการใช้กล้อง CCTV ในบริเวณพื้นที่ของบริษัท
- ข. บันทึกของผู้มาติดต่อ (visitor records) โดยบริษัทจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อ นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ อีเมล ข้อมูลตามบัตรประจำประชาชน หรือ หลักฐานอื่นทำนองเดียวกัน หรือเมื่อท่านต้องการเข้ามา ภายในบริเวณบริษัทด้วยยานพาหนะ บริษัทจะเก็บหมายเลขทะเบียนพาหนะ
- ค. เมื่อท่านใช้บริการ wi-fi ของบริษัท อาจต้องมีการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่ บริษัทเก็บรวบรวมเพื่อดำเนินการให้บริการ wi-fi แก่ท่าน เช่น ชื่อ นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ประวัติการใช้งาน เป็นต้น

1.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Data) ได้แก่

- 1) กรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เพื่อใช้งานตามวัตถุประสงค์เช่น
 - ก. ในบางกรณี บริษัทอาจเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่าน แม้ว่ากิจกรรม หรือการติดต่อ นั้น ไม่ได้เกี่ยวข้องกับข้อมูลอ่อนไหวโดยตรง เช่น บริษัทจำเป็นต้องใช้บัตรประชาชนของท่านซึ่งมี ข้อมูลศาสนา ทั้งนี้เพื่อใช้ในการยืนยันตัวตนของท่าน
 - ข. ข้อมูลสุขภาพ เช่น ข้อมูลการแพ้อาหาร ข้อมูลโรคประจำตัว เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ
- 2) ในกรณีที่จำเป็น บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่าน โดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านหรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น ทั้งนี้ บริษัทจะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุด ในการจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เพียงพอเพื่อปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ของท่าน

2. วัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

2.1 เพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญา หรือเพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญากับบริษัท เช่น เมื่อท่านเข้าร่วมกิจกรรมของบริษัท หรือเมื่อท่านเข้ามาติดต่อบริษัทเพื่อให้ดำเนินการใดๆ

2.2 เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของเราหรือของบุคคลอื่น เช่น

- 1) เพื่อให้บริษัทบริหารจัดการ การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพัฒนาและปรับปรุง
- 2) เพื่อวัตถุประสงค์ในการควบคุมการเข้าถึงพื้นที่ของบริษัท หรือที่ๆบริษัทตั้งอยู่ เพื่อประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัย การป้องกันและการตรวจจับอาชญากรรม เป็นหลักฐานในการสืบสวนสอบสวน ทั้งกรณี มาตรการภายในบริษัท และการดำเนินการของหน่วยงานรัฐหรือองค์กรอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทางกฎหมาย

2.3 เพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือบุคคลอื่น เช่น การติดต่อในกรณีฉุกเฉิน การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ

2.4 เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมาย กฎระเบียบ และคำสั่งของผู้ที่มีอำนาจตามกฎหมาย



ROYAL PLUS

บริษัท ไรเยล พลัส จำกัด (มหาชน)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107564000235

สำนักงานใหญ่ : 84/3-7 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 69 แขวงสามค่า เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร 10150 โทร : (+66) 2416-9209 แฟกซ์ : (+66) 2416-0219
โรงงาน : 129 หมู่ที่ 6 ตำบลแพรกหนามแดง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75110 โทร : (+66) 3471-0910 แฟกซ์ : (+66) 3471-0914

2.5 เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้

2.6 กรณีที่ท่านให้ความยินยอม บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบและขอความยินยอมจากท่านเป็นคราวๆ ไป ทั้งนี้ ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับความยินยอมได้ในข้อ 4 ของหนังสือแจ้งนโยบายฉบับนี้

3. การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมเท่านั้น ในกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นที่จะต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์อื่น บริษัทจะดำเนินการแจ้งให้ท่านทราบโดยเร็ว

4. การขอความยินยอมและผลกระทบที่เป็นไปได้จากการถอนความยินยอม

4.1 กรณีที่บริษัทเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยความยินยอมของท่าน ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมของท่านที่ไว้ไว้กับบริษัทได้ตลอดเวลา ซึ่งการถอนความยินยอมนี้จะไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้เปิดเผย หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้ว

4.2 หากท่านถอนความยินยอมที่ได้ไว้ไว้กับบริษัทหรือปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลบางอย่าง อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์บางส่วนหรือทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในหนังสือแจ้งนโยบายฉบับนี้ได้

5. ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวมอย่างไร

บริษัททำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านผ่านการที่ท่านได้ส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บริษัทในการสมัครเข้าร่วม กิจกรรม หรือผ่านเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ หรือการติดต่อกันผ่านทางโทรศัพท์หรือการเข้ามาติดต่อกับบริษัท

บริษัททำการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานเว็บไซต์ของท่าน โดยอาศัย cookies (โปรดดู Cookies Policy ของแต่ละบริษัทที่ท่านเข้าใช้งานเว็บไซต์)

6. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้บุคคลอื่น

6.1 บริษัทอาจทำการเปิดเผยและแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านกับ

- 1) บุคคลและนิติบุคคลอื่น (“บุคคลอื่น”) เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือแจ้งนโยบายฉบับนี้ เช่น ผู้ให้บริการจัดงาน Event ออแกไนซ์ ผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้องผู้ให้บริการทางด้านเทคโนโลยี ผู้ให้บริการจัดทำโปรแกรม และระบบไอทีต่างๆ ผู้ตรวจสอบ หน่วยงานของรัฐ และบุคคลที่จำเป็นเพื่อให้เราสามารถดำเนินการต่างๆ ตามวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือแจ้งนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้

6.2 บริษัทจะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลมีมาตรการปกป้องข้อมูลของท่านอย่างเหมาะสมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็น และดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ



7. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

7.1 บริษัทมีมาตรการรักษาความปลอดภัยทางเทคนิคของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ที่ป้องกันมิให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกเก็บรวบรวมสูญหาย โดยอุบัติเหตุ หรือถูกเข้าถึง เปิดเผย หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง โดยมิชอบ หรือโดยปราศจากอำนาจ

7.2 บริษัทจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยพนักงาน ตัวแทน ผู้รับจ้าง หรือบุคคลที่สาม จะเป็นไปโดยจำกัด บริษัทจะอนุญาตเฉพาะบุคคลที่มีความจำเป็นจะต้องเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เพื่อปฏิบัติหน้าที่ของตน หากมีกรณีบุคคลที่สามทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน จะเป็นการประมวลผลตามคำสั่งของบริษัท และบริษัทจะกำหนดให้บุคคลที่สามดังกล่าว มีหน้าที่ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องด้วย

8. ระยะเวลาการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

8.1 บริษัทจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ในระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามประเภทข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภท เว้นแต่กฎหมายจะอนุญาตให้มีระยะเวลาการเก็บรักษาที่นานขึ้น ในกรณีที่ไม่สามารถระบุระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลได้ชัดเจน เราจะเก็บรักษาข้อมูลไว้ตามระยะเวลาที่อาจคาดหมายได้ตามมาตรฐานของการเก็บรวบรวม (เช่น อายุความตามกฎหมายทั่วไปสูงสุด 10 ปี)

8.2 กรณีที่เครื่องโทรศัพท์สูญหายหรือสูญหาย เราจะเก็บข้อมูล

- 1) ในสถานการณ์ปกติ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจถูกเก็บไว้เป็นเวลาสูงสุดไม่เกิน 30 วัน
- 2) ในกรณีจำเป็น เช่น กรณีที่จำเป็นต้องใช้เป็นหลักฐานในการสืบสวน สอบสวน หรือการดำเนินคดี หรือกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ ข้อมูลส่วนบุคคลอาจถูกเก็บรักษาไว้เกินกว่า 30 วันและบริษัทจะดำเนินการลบข้อมูล ดังกล่าวเมื่อเสร็จสิ้นวัตถุประสงค์นั้นแล้ว

8.3 บริษัทจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น บริษัทจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

8.4 กรณีที่บริษัทใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยขอความยินยอมจากท่าน บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว จนกว่าท่านจะแจ้งขอยกเลิกความยินยอมและบริษัทดำเนินการตามคำขอของท่านเสร็จสิ้นแล้ว อย่างไรก็ตาม บริษัทจะยังเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นสำหรับบันทึกเป็นประวัติว่าท่านเคยยกเลิกความยินยอม เพื่อให้บริษัทสามารถตอบสนองต่อคำขอของท่านในอนาคตได้

9. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

9.1 ตามเงื่อนไขที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด ท่านมีสิทธิ ดังต่อไปนี้

- 1) ขอดอนความยินยอมที่ท่าน ได้ให้ไว้กับเรา เพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

- 2) ขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- 3) ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กำหนดไปยังบุคคลอื่น
- 4) คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน
- 5) ขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้
- 6) ขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้
- 7) ร้องขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- 8) ร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่บริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของบริษัท หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ บริษัทจะพิจารณาคำร้องขอใช้สิทธิดังกล่าว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 30 วัน นับแต่วันที่บริษัทได้รับคำร้องดังกล่าว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

9.2 ท่านสามารถใช้สิทธิดังกล่าวตามกฎหมาย โดยกรอกข้อมูลและความประสงค์ในแบบคำขอใช้สิทธิ หรือแบบคำขอลอนความยินยอม ที่ปรากฏอยู่บนเว็บไซต์ของบริษัท โดยท่านจะเริ่มใช้สิทธิได้เมื่อกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

10. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ท่านมีคำถามเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านสามารถติดต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO) ผ่านช่องทางดังนี้

1. ส่งอีเมลได้ที่: napharat.p@royalplus.co.th
2. โทรศัพท์ติดต่อที่หมายเลข: 02-4169209 ต่อ 810 เวลาทำการ: จันทร์ – ศุกร์ เวลา 8.30 -17.30 น.
3. ติดต่อได้ที่ทำการของบริษัทฯ(สำนักงานใหญ่) เวลาทำการ: จันทร์ – ศุกร์ 8.30 -17.30 น

ที่ทำการ: 84/3-7 ซอยพระราม2 ซอย 69 แขวงสามค่า เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร 10150

ประกาศ ณ วันที่ 1 มกราคม 2565



กรรมการผู้อำนวยการ