



## เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล(PDPA) พ.ศ.2562 โดยมีผลบังคับใช้ในวันที่ 1 มิถุนายน 2565 กลุ่มบริษัท บริษัท สรรณพิศุทธิ์ จำกัด ("บริษัทฯ") ตระหนักและให้ความสำคัญเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และความเป็นส่วนตัวของท่าน และเพื่อให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และที่จะแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต รวมถึงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ กำหนดไว้ (เรียกโดยรวมว่า "กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล") จึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ("นโยบายฯ") นี้ขึ้นเพื่ออธิบายให้ท่านทราบถึงแนวทางของบริษัทฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล และเหตุผลในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

### ขอบเขตของนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายฯ นี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้บังคับกับการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมโดยบริษัทฯ ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ อาจเก็บ รวบรวม ใช้ เปิดเผย วิธีที่บริษัทฯ จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคล บุคคลภายนอกที่บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลให้ทราบ การจัดเก็บรวบรวม และการรักษาข้อมูลส่วนบุคคล วิธีที่ท่านสามารถเข้าถึงและขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ ได้จัดเก็บไว้ และวิธีที่ท่านอาจร้องเรียนหากเห็นว่าบริษัทฯ กระทำการขัดต่อกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้บังคับ

### คำจำกัดความ

**บริษัทฯ** หมายถึง บริษัท สรรณพิศุทธิ์ จำกัด และบริษัทในเครือ ซึ่งเรียกโดยรวมว่ากลุ่มบริษัท สรรณพิศุทธิ์ จำกัด

**บริษัทในเครือ** หมายถึง บริษัทในกลุ่มของบริษัท สรรณพิศุทธิ์ จำกัด เช่น บริษัท ซีไอ โฮลดิ้ง จำกัด รวมถึงที่จะลดหรือเพิ่มเติมในภายหลัง

**ข้อมูลส่วนบุคคล** หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

**ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว** หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจทำให้เจ้าของข้อมูลถูกเลือกปฏิบัติโดยไม่ชอบธรรม เช่น เชื้อชาติ ศาสนา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

**การประมวลผลข้อมูล** หมายถึง การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

**ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล** หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

**ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล** หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

**บุคคล** หมายถึง บุคคลธรรมดา

**บุคคลผู้หย่อนความสามารถ** หมายถึง บุคคลซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

## 1. ข้อมูลประเภทใดบ้างที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมจากท่าน

บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นตามสมควรสำหรับการดำเนินกิจกรรมของบริษัทฯ โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม รวมถึงข้อมูลต่อไปนี้

1.1 พนักงานและผู้สมัครงาน เช่น พนักงาน ผู้สมัครงาน ผู้ที่เคยเป็นพนักงาน บุคคลที่อยู่ในความดูแลหรือมีความสัมพันธ์ทางเครือญาติกับผู้สมัครงานและ/หรือพนักงานซึ่งผู้สมัครงานและ/หรือพนักงานระบุชื่อให้แก่บริษัทฯ บุคคลที่กระทำการแทนพนักงาน และบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องที่บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นครั้งคราว (เรียกโดยรวมว่า "พนักงานและผู้สมัครงาน")

1.2 บุคคลภายนอก เช่น ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างช่วง ผู้ขายสินค้าและผู้ให้บริการ ผู้สนับสนุน ผู้ลงโฆษณา ตัวแทน คู่ค้า และผู้ร่วมธุรกิจ (เรียกโดยรวมว่า "ซัพพลายเออร์") และข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้าง บุคลากรและผู้แทนอื่น ๆ ของบุคคลภายนอกที่บริษัทฯ ติดต่อกับ (เรียกรวมกันว่า "ผู้แทน") (ทั้งหมดเรียกโดยรวมว่า "บุคคลภายนอก")

1.3 ผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ (stakeholders) ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นกู้ และคณะกรรมการของบริษัทฯ ทั้งนี้ ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมอาจขึ้นอยู่กับลักษณะของกิจกรรมที่มีกับบริษัทฯ รวมถึงสถานที่และวิธีการที่เก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งอาจรวมถึงข้อมูลดังต่อไปนี้

### พนักงานและผู้สมัครงาน

- ข้อมูลที่ใช้ระบุตัวบุคคล เช่น ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หรือรายละเอียดของสถานที่ติดต่ออื่น เพศ อายุ สัญชาติ สถานภาพการสมรส วันเดือนปีเกิด รูปถ่าย เลขที่หนังสือเดินทาง เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ข้อมูลระบุทรัพย์สินของท่าน เช่น ทะเบียนรถยนต์ รายละเอียดบัญชีธนาคาร ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ที่อยู่ในการดูแลของท่าน ข้อมูลการเดินทาง เช่น การขอวีซ่า กำหนดการเดินทาง ข้อมูลเที่ยวบิน และยังคงรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เช่น ความเชื่อทางศาสนา ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสถานะสุขภาพทางร่างกาย ประวัติอาชญากรรม การกระทำการ

(หรือการถูกกล่าวหาว่ากระทำการ) ที่เป็นความผิด หรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินคดี หรือข้อมูลอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และข้อมูลทางชีวภาพ

- ข้อมูลเกี่ยวกับคุณวุฒิและประวัติการทำงานของท่าน เช่น ประกาศนียบัตรจากโรงเรียน/มหาวิทยาลัย ประวัติการเรียน การทดสอบทางวิชาการหรือภาษา หนังสือรับรองและหนังสืออ้างอิง
- รายละเอียดการทำงานพื้นฐาน เช่น รายละเอียดการติดต่อสถานที่ทำงานของท่าน หมายเลขพนักงาน ตำแหน่งงาน รายละเอียดของงาน สายการบังคับบัญชา ชั่วโมงการทำงานและระเบียบและเงื่อนไขของการจ้างงาน
- ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงานของท่าน เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการเกณฑ์ทหาร ข้อมูลการสัมภาษณ์งานและหลักฐานอ้างอิงต่าง ๆ
- ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์และค่าจ้าง เช่น รายละเอียดการจ่ายเงินเดือนและผลประโยชน์อื่นของท่าน ประกันสังคม ข้อมูลเกี่ยวกับการเกษียณอายุบำนาญ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ข้อมูลทางภาษี และข้อมูลของบุคคลภายนอกผู้ได้รับผลประโยชน์
- ประวัติเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการทำงาน รวมถึงการประเมินผลการทำงาน ความเห็นของบริษัทฯ ต่อการทำงานของท่าน ผลตอบรับ ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการทำงานหรือการร้องทุกข์ ประวัติวันหยุดประจำปี ประวัติการลาป่วยหรือขาดงาน ประวัติข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ การตรวจร่างกายและสุขภาพ หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในสถานประกอบการและความปลอดภัย รวมถึงการตรวจสอบและการประเมินความเสี่ยง
- ข้อมูลเกี่ยวกับความเท่าเทียมและความหลากหลาย ซึ่งบริษัทฯ จะจัดเก็บเฉพาะกรณีที่ท่านสมัครใจ
- ข้อมูลภาพและ/หรือเสียง ภาพเคลื่อนไหว ซึ่งบันทึกไว้เพื่อการดำเนินกิจกรรมของบริษัท หรือเพื่อการรักษาความปลอดภัยของบริษัท หรือเพื่อการระบุนการทางวินัย เช่น บันทึกเป็นหลักฐานการสอบสวน
- ข้อมูลด้านกฎหมายและประวัติอาชญากรรม ในกรณีที่มีการกำหนดให้ปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับ

### บุคคลภายนอก

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถระบุตัวตนของท่านได้ เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่หนังสือเดินทาง เลขที่บัตรประจำตัวของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานที่สังกัด ที่อยู่หมายเลขโทรศัพท์ หรือข้อมูลติดต่ออื่น ๆ เช่น อีเมล หรือทางแอปพลิเคชัน ที่อยู่เพื่อจัดส่งไปรษณีย์ ข้อมูลยานพาหนะเมื่อมาติดต่อ และรายละเอียดข้อมูลติดต่ออื่น ๆ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ อาชีพ รูปถ่าย ข้อมูลชีวภาพ รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เป็นตัวแทน หรือได้รับมอบอำนาจ หรือได้รับมอบฉันทะจากท่าน
- ข้อมูลภาพและ/หรือเสียง ภาพเคลื่อนไหว ซึ่งบันทึกไว้เพื่อการดำเนินกิจกรรมของบริษัท หรือเพื่อการรักษาความปลอดภัยของบริษัทฯ

- ข้อมูลสุขภาพ ประวัติอาชญากรรมของผู้แทนที่ส่งมาให้บริการแก่บริษัทฯ รายละเอียดเกี่ยวกับการขาย หรือให้บริการโดยท่าน
- ข้อมูลการชำระเงิน เช่น เลขบัญชีธนาคาร รายละเอียดบัญชีธนาคาร การเรียกเก็บเงิน ข้อมูลบัตรเครดิตหรือบัตรเดบิต เลขที่บัตรเครดิตหรือบัตรเดบิต รวมถึงชื่อผู้ถือบัตร (ถ้ามี)
- กรณีที่ท่านใช้เว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันของบริษัทฯ ที่มีไว้สำหรับอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ใด ๆ บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลทางเทคนิค เช่น ที่อยู่ไอพี คุกกี้ และสำหรับแอปพลิเคชัน บริษัทฯ อาจเก็บ รวบรวมข้อมูลสถานที่และอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ที่ท่านใช้

### ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders)

- ข้อมูลที่ใช้ระบุตัวบุคคล เช่น ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หรือรายละเอียดของสถานที่ติดต่ออื่น เบอร์โทรศัพท์ หรือข้อมูลติดต่ออื่น ๆ เช่น อีเมล หรือทางแอปพลิเคชัน เพศ วันเดือนปีเกิด อายุ สัญชาติ สถานภาพ การสมรส วันเกิด เลขที่หนังสือเดินทาง เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่บัตรประจำตัวของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานที่สังกัด รูปถ่าย ข้อมูลการเดินทาง เช่น การขอวีซ่า กำหนดการเดินทาง ข้อมูลเที่ยวบิน รูปภาพ ภาพและ/หรือเสียง และยังสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เช่น ความเชื่อทางศาสนา ข้อมูลที่เกี่ยวกับสถานะสุขภาพทางร่างกาย ข้อมูลชีวภาพ
- ข้อมูลภาพและ/หรือเสียง ภาพเคลื่อนไหว ซึ่งบันทึกไว้เพื่อการดำเนินกิจกรรมของบริษัทฯ หรือเพื่อการรักษาความปลอดภัยของบริษัทฯ
- ข้อมูลฐานะทางการเงิน เช่น รายได้ ประเทศแหล่งที่มาของรายได้ประจำ แหล่งที่มาของรายได้อื่น แหล่งที่มาของเงินลงทุน มูลค่าทรัพย์สินส่วนตัว บัญชีธนาคาร รวมถึงข้อมูลที่ระบุทรัพย์สินของท่าน เช่น ทะเบียนรถยนต์ จำนวนหุ้น รายละเอียดบัญชีธนาคาร และการลงทุนอื่น ๆ หนังสือรับรองเงินเดือน
- ข้อมูลทางการศึกษา คุณวุฒิและประวัติการทำงานของท่าน เช่น ประวัติการศึกษา สถาบัน สาขา ประเทศ และปีที่สำเร็จการศึกษา ประกาศนียบัตร คุณวุฒิ อาชีพ รายละเอียดการทำงาน ชื่อ สถานที่ทำงานประเภทธุรกิจของสถานที่ทำงาน ตำแหน่ง ฝ่าย ลักษณะการทำงาน ความรับผิดชอบ ชื่อเลขานุการพร้อมวิธีการติดต่อ เช่น เบอร์โทรศัพท์ หรือผ่านทางแอปพลิเคชัน อายุงานปัจจุบัน และประสบการณ์ทำงาน
- ประวัติการกระทำผิดกฎหมาย ประวัติอาชญากรรม เช่น การฟอกเงิน ประวัติการถูกข่มขืน การทำธุรกรรมหรือถูกปฏิเสธการทำธุรกรรมจากสถาบันการเงิน ข้อมูลบุคคลล้มละลาย ข้อมูลนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อมูลใด ๆ เพื่อประกอบการทำกระบวนการในการทำความรู้จักลูกค้า (Know Your Customer หรือ KYC ) ข้อมูลอาชีพ หรือประเภทธุรกิจที่มีความเสี่ยงตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ข้อมูลการกระทำผิดที่ได้รับความแจ้งจากหน่วยงานกำกับดูแล

- ข้อมูลในการประเมินความเหมาะสมในการลงทุน
- ข้อมูลการซื้อขายและการทำธุรกรรม
- ข้อมูลของผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลในกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) เช่น ข้อมูลคู่สมรส บุตร บิดา มารดา บุคคลที่ติดต่อในกรณีเร่งด่วน หรือผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุญาต ผู้พิทักษ์ ผู้จัดการมรดก ผู้รับมอบอำนาจ ผู้รับมอบฉันทะ ตัวแทน ผู้รับผลประโยชน์ ผู้ค้าประกัน

ข้อมูลส่วนบุคคลบางอย่างที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมอาจถือเป็น "ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว" บริษัทฯ ประสงค์ที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความอ่อนไหวจากท่านเฉพาะในกรณีที่ท่านให้ความยินยอมไว้โดยชัดแจ้งและเท่าที่จำเป็นต้องใช้ตามสมควรในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมายยกเว้นไว้ เช่น อุณหภูมิร่างกาย ประวัติการเดินทางที่เกี่ยวกับข้อมูลสุขภาพ และอาการของโรค เพื่อประโยชน์ด้านสาธารณสุข การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาด ตามที่พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558 หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่เอกสารของท่านมีข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวรวมอยู่ด้วยและไม่มีความจำเป็นที่บริษัทฯ จะต้องเก็บรวบรวม เช่น ข้อมูลศาสนาในสำเนาบัตรประชาชนสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง ท่านสามารถขีดฆ่าหรือปิดบังข้อมูลดังกล่าวก่อนส่งมอบให้แก่บริษัทฯ ได้ หรือหากท่านไม่สะดวก บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิดำเนินการดังกล่าวแทน

## 2. บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างไร

บริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลผ่านช่องทางที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงเอกสาร แต่รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือแอปพลิเคชันใดๆ สำหรับอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ที่บริษัทฯ จัดให้มีขึ้น และช่องทางของบุคคลภายนอกที่ท่านทำการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้

โดยทั่วไป บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง เช่น ใบสมัครงาน (Application Form) หรือเอกสารใด ๆ เพื่อเป็นบุคลากรหรือกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ เอกสารหรือระบบการลงทะเบียนเป็นผู้ให้บริการหรือผู้ขายสินค้าให้แก่บริษัทฯ ช่องทางการกรอกข้อมูลผ่านระบบของบริษัทฯ หรือเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมถึงการแจ้งต่อบริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยใด ๆ ทางวาจา เช่น ทางโทรศัพท์หรือ Video / Virtual conference ช่องทางการรับส่งข้อมูลผ่านทางอีเมล หรือช่องทางการสื่อสารอื่น ๆ ระหว่างบริษัทฯ กับท่าน รวมถึงได้รับข้อมูลผ่านแอปพลิเคชันสำหรับอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ที่บริษัทฯ ได้จัดให้มีขึ้น

ในบางครั้งอาจมีบุคคลอื่นให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บริษัทฯ โดยท่านอาจมีความเกี่ยวข้องในกรณีดังกล่าวโดยตรงหรือทางอ้อม หรือไม่เกี่ยวข้องก็ได้ เช่น

- นายจ้างของท่าน หากบุคคลดังกล่าวให้ข้อมูลติดต่อของท่าน

- บริษัทจัดหางาน Recruitment Agency หรือ เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับการหางานหรือสมัครงาน
- หน่วยงานที่ท่านเป็นสมาชิก
- พนักงานในกลุ่มบริษัทโดยผ่านการแนะนำไม่ว่าจะเป็นทางโทรศัพท์, อีเมล หรือช่องทางสื่อสารอื่น ๆ
- โรงแรมหรือผู้ให้บริการสถานที่จัดงานอื่น ๆ หรือผู้แทนของบุคคลดังกล่าว
- บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด และ/หรือ ธนาคาร สถาบันการเงิน
- ผู้รับจ้าง ผู้ขายสินค้าหรือให้บริการ
- ผู้แทนของท่าน
- แหล่งข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะ รายการข้อมูลติดต่อสำหรับการส่งจดหมายและการทำการตลาดที่เปิดเผยต่อสาธารณะและจัดทำขึ้นเพื่อการค้าทั้งของภาคเอกชน สมาคมการค้าใด ๆ และ/หรือ หน่วยงานของรัฐ (เช่น เว็บไซต์ต่าง ๆ) รวมถึง Social Media อื่น ๆ เช่น Facebook Line ฯลฯ

ในกรณีที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นนอกเหนือจากที่ท่านได้ให้แก่บริษัทฯ ไว้ บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นและขอความยินยอมจากท่านโดยไม่ชักช้า ภายใน 30 วันนับแต่วันที่เก็บรวบรวม เว้นแต่กรณีที่กฎหมายยกเว้นไว้

ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีความประสงค์ที่จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้หย่อนความสามารถ หากท่านเป็นบุคคลผู้หย่อนความสามารถ จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ก่อนการให้ข้อมูล

### 3. วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูล

บริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

#### พนักงานและผู้สมัครงาน

- เพื่อการบริหารและจัดการพนักงานและธุรกิจ ตลอดจนการประกอบกิจการของบริษัทฯ
- เพื่อการจัดการด้านทรัพยากรบุคคล เช่น การช่วยเหลือพนักงานในการปรับตัวเข้ากับงานใหม่ (onboarding) การวางแผนและการดำเนินการเกี่ยวกับการจ้างพนักงานและการฝึกอบรม การเลื่อนขั้น การย้ายงาน การมอบหมายให้พนักงานไปปฏิบัติงานสถานที่อื่น หรือบริษัทในเครือ การวางแผนกำลังคน เป็นต้น
- เพื่อประโยชน์ในการยืนยันหรือระบุตัวตนของพนักงานเมื่อเข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อตรวจสอบข้อมูลการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของพนักงาน โดยอ้างอิงจากนโยบายสำหรับผู้ใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ

- เพื่อประโยชน์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เช่น เพื่อการติดต่อสื่อสาร เพื่อจัดการฝึกอบรม หรือทำการวิเคราะห์เชิงสถิติ เพื่อจัดการระบบสารสนเทศ ทดสอบ พัฒนา และคงให้ระบบและมาตรการควบคุมเพื่อรักษาความปลอดภัย
- เพื่อปฏิบัติตามกระบวนการของกฎหมาย การใช้สิทธิทางศาล การปฏิบัติตามคำสั่งศาล หรือเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อตกลง หรือนโยบายที่ใช้บังคับซึ่งกำหนดขึ้นโดยหน่วยงานกำกับดูแลของรัฐ หน่วยงานที่มีหน้าที่บังคับใช้กฎหมาย หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานที่มีหน้าที่ระงับข้อพิพาทหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าหน่วยงานใดก็ตาม
- เพื่อให้การจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับกฎหมาย หลักเกณฑ์และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายใดๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 ทั้งที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน และที่จะมีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมในอนาคต
- เพื่อการปฏิบัติตามข้อกำหนดการจ่ายค่าจ้าง ค่าชดเชย ผลประโยชน์ แผนค่าตอบแทน ข้อเสนอในอนาคต รางวัล บัญชีค่าตอบแทน
- เพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน การรายงานภายใน การวิเคราะห์ข้อมูล และการจัดการงานในการจ้างงานรายเดือนหรือรายวัน
- เพื่อการติดต่อสื่อสารภายใน การแจ้งการนัดหมายแก่บุคคลทั้งภายในและภายนอก ไม่ว่าจะเป็นการติดต่อผ่านทางโทรศัพท์ ข้อความ อีเมลหรือไปรษณีย์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ เช่นแอปพลิเคชันต่าง ๆ ที่สามารถใช้ในการติดต่อได้ หรือผ่านช่องทางใด ๆ เพื่อเป็นการสื่อสารให้พนักงานทราบ
- เพื่อการประเมินใบสมัครงานสำหรับโอกาสในงานใหม่และการตัดสินใจในการจ้างงาน รวมถึงการประเมินการเลื่อนตำแหน่ง
- เพื่อการทำแบบสำรวจ สถิติของรัฐบาล หรือการตอบแบบฟอร์มคำร้องใด ๆ ของรัฐ ไม่ว่าด้วยเหตุใด
- เพื่อการตรวจสอบข้อมูลของท่านตามกฎหมาย ข้อมูลทางกายภาพ หรือความสามารถในการทำงานของท่าน หรือการตรวจสอบโอกาสที่เท่าเทียมกัน
- เพื่อการตรวจสอบข้อร้องเรียนและประเด็นของการประพฤติตัวไม่เหมาะสม หรือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทางวินัย
- เพื่อใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ ทั้งภายในและภายนอก
- เพื่อจัดทำบันทึกข้อมูลลูกค้า การทำประกัน ประวัติทางการแพทย์และแผนประกัน

- เพื่อการตรวจสอบการอ้างอิงและประวัติ เพื่อหลีกเลี่ยงการขัดกันของผลประโยชน์ หรือหลีกเลี่ยงแนวโน้มที่จะเกิดการขัดกันของผลประโยชน์ การปฏิบัติตามข้อกำหนด ข้อบังคับ หรือผู้มีอำนาจปกครองที่อยู่ในหรือนอกประเทศของท่าน และเพื่อตรวจสอบข้อตกลงการจ้าง
- เพื่อประโยชน์แก่การสืบสวนสอบสวนของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย การให้ความช่วยเหลือตามวัตถุประสงค์ของการบังคับใช้กฎหมาย การสืบสวนโดยบริษัทฯ หรือในนามของบริษัทฯ หรือโดยเจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือโดยหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ และการดำเนินการตามหน้าที่ในการรายงานและข้อกำหนดต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่มีการตกลงเห็นชอบกับหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ
- เพื่อใช้ในการประมวลผลข้อมูลการชำระเงิน การเรียกเก็บเงินหรือจ่ายเงิน รวมถึงวัตถุประสงค์ทางบัญชีและการจัดการทางบัญชีและการสอบบัญชีของบริษัทฯ หรือการติดตามทวงหนี้ในกรณีที่พนักงานมีหนี้ค้างชำระต่อบริษัทฯ
- เพื่อการตรวจสอบ ป้องกัน หรือการดำเนินการเกี่ยวกับการฝ่าฝืนกฎหมาย ป้องกันความเสี่ยง กรณีมีเหตุอันควรสงสัย หรือสมควรเชื่อได้ว่าอาจมีการฉ้อโกง หลอกลวง การฟอกเงิน หรือการกระทำอื่น ๆ ที่มีขอบด้วยกฎหมาย หรืออาจกระทบต่อความปลอดภัยในชีวิต สุขภาพ หรือร่างกายของบุคคลอื่น
- เพื่อการรักษาความปลอดภัยแก่บริษัทฯ
- เพื่อวัตถุประสงค์ในการปรับโครงสร้างองค์กร และการทำธุรกรรมขององค์กร ซึ่งเป็นผลทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจถูกเปิดเผยหรือถูกโอน โดยเป็นส่วนหนึ่งของการซื้อหรือขายกิจการ หรือเป็นส่วนหนึ่งของการเสนอซื้อหรือเสนอขายกิจการขององค์กร
- เพื่อการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการตรวจสอบธุรกิจของบริษัทฯ (ทั้งการตรวจสอบภายในและภายนอก)
- เพื่อการดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดภายใต้นโยบายภายในของบริษัทฯ ที่ยึดถือปฏิบัติ
- เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บ บันทึก สำรอง หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล
- เพื่อการดำเนินการด้านการจัดการทั่วไปอันเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ข้างต้น
- เพื่อการดำเนินการอื่น ๆ ที่จำเป็นซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ข้างต้น

#### บุคคลภายนอก

- เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสาร เพื่อการทำความรู้จัก ยืนยันตัวตน ยืนยันความถูกต้องของข้อมูลใด ๆ ที่ท่านให้แก่บริษัทฯ



- เพื่อเสนอขาย เสนอให้บริการ จัดให้บริหารจัดการ ดำเนินการ หรือเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทฯ หรือปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง และจัดการเกี่ยวกับสินค้าและบริการ เพื่อใช้ในการติดต่อเพื่อตอบรับคำสั่งซื้อ และ/หรือบริการของท่าน และจัดส่งสินค้าตามคำสั่งซื้อของท่าน หรือให้บริการแก่ท่าน
- เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาหรือเพื่อการเข้าทำสัญญาระหว่างท่านและบริษัทฯ เพื่อปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการจัดการทำให้แล้วเสร็จ และทำให้เกิดผลตามข้อร้องขอ หรือตามธุรกรรมที่ระบุในเอกสารนี้หรือเอกสารอื่นใดที่ท่านอาจส่งให้กับบริษัทฯ เป็นครั้งคราว เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงใด ๆ ที่อาจมีต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ การเก็บเงินค้ำชำระจากท่าน และการปรับปรุงแก้ไข ยกเลิกสัญญา การติดตามทวงถามหนี้ การบังคับคดีอันเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ
- ในกรณีที่ท่านเป็นลูกค้า คู่ค้า หรือผู้แทน เพื่อจัดให้บริการและ/หรือสินค้าของบริษัทแก่ท่าน เพื่อให้หรือรับบริการรับประกันสินค้า ติดตั้ง ซ่อมแซมสินค้า ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาเกี่ยวกับสินค้า หรือบริการของบริษัทฯ ให้ความรู้เกี่ยวกับสินค้า เพื่อให้บริการสนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือในการจัดการบริการและ/หรือสินค้า
- ในกรณีที่ท่านเป็นซัพพลายเออร์หรือผู้แทน เพื่อการรับสินค้าหรือบริการจากท่าน การใช้สิทธิใด ๆ ภายใต้สัญญาที่ท่านมีต่อบริษัทฯ หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลเกี่ยวกับบริการและ/หรือสินค้า เพื่อรับบริการสนับสนุนหรือรับความช่วยเหลือในการจัดการบริการและ/หรือสินค้า หรือติดต่อท่านเมื่อมีข้อสอบถาม
- เพื่อการติดต่อสื่อสารกับท่าน ซึ่งรวมถึงการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการและข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ หรือบัญชีใด ๆ ที่ท่านอาจมีกับบริษัทฯ การให้การสนับสนุนทางเทคนิคเกี่ยวกับเว็บไซต์และแอปพลิเคชันของบริษัทฯ หรือการสื่อสารเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่จะมีขึ้นต่อไปในอนาคต
- เพื่อใช้ในการประมวลผลข้อมูลการชำระเงิน การจัดทำใบแจ้งหนี้ การเรียกเก็บเงินหรือจ่ายเงิน การยืนยันคำสั่งซื้อ รวมถึงวัตถุประสงค์ทางบัญชีและการจัดการทางบัญชี และการสอบบัญชีของบริษัทฯ
- เพื่อการตรวจสอบ ป้องกัน หรือการดำเนินการเกี่ยวกับการฝ่าฝืนกฎหมาย ป้องกันความเสี่ยง ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัย หรือควรเชื่อได้ว่าอาจมีการฉ้อโกง หลอกลวง การฟอกเงิน หรือการกระทำอื่น ๆ ที่มีขอบด้วยกฎหมาย หรืออาจกระทบต่อความปลอดภัยในชีวิต สุขภาพ หรือร่างกายของบุคคลอื่น
- เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการอื่นที่บริษัทฯ เห็นว่าผู้แทนจำหน่าย ซัพพลายเออร์ หรือผู้แทนอาจสนใจ (ซึ่งผู้แทนจำหน่าย ซัพพลายเออร์ หรือผู้แทนสามารถแจ้งบริษัทฯ ได้ทุกเมื่อหากไม่ต้องการได้รับข้อมูลประเภทนี้)

- เพื่อการรักษาความปลอดภัยแก่บริษัทฯ
- เพื่อช่วยบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจ เช่น เพื่อใช้ในการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ การส่งเสริมการขายหรือการติดต่อสื่อสารอื่น ๆ เพื่อปรับปรุงสินค้าหรือบริการ เพื่อจัดการฝึกอบรม เพื่อจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการตลาด หรือทำการวิเคราะห์เชิงสถิติหรือการวิเคราะห์ตลาด และทำการสำรวจผู้บริโภค เพื่อจัดการระบบสารสนเทศ ทดสอบ พัฒนา และคงให้มีระบบและมาตรการควบคุม เพื่อรักษาความปลอดภัย
- เพื่อวัตถุประสงค์ในการปรับโครงสร้างองค์กร และการทำธุรกรรมขององค์กร ซึ่งเป็นผลทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจถูกเปิดเผยหรือถูกโอน โดยเป็นส่วนหนึ่งของการซื้อหรือขายธุรกิจ หรือเป็นส่วนหนึ่งของการเสนอซื้อหรือเสนอขายธุรกิจขององค์กร
- เพื่อการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการตรวจสอบธุรกิจของบริษัทฯ(ทั้งการตรวจสอบภายในและภายนอก)
- เพื่อการดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดภายใต้นโยบายภายในของบริษัทที่ยึดถือปฏิบัติ
- เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บ บันทึก สำรอง หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล
- เพื่อปฏิบัติตามกระบวนการของกฎหมาย การใช้สิทธิทางศาล การปฏิบัติตามคำสั่งศาล หรือเพื่อบริษัทดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อตกลง หรือนโยบายที่ใช้บังคับ ซึ่งกำหนดขึ้นโดยหน่วยงานกำกับดูแลของรัฐ หน่วยงานที่มีหน้าที่บังคับใช้กฎหมาย หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานที่มีหน้าที่ระงับข้อพิพาทหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าหน่วยงานใดก็ตาม
- เพื่อการให้ความช่วยเหลือ เพื่อวัตถุประสงค์ของการบังคับใช้กฎหมาย การสืบสวนโดยบริษัทฯ หรือในนามของบริษัทฯ หรือโดยเจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือโดยหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ และการดำเนินการตามหน้าที่ในการรายงาน และข้อกำหนดต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่มีการตกลงเห็นชอบกับหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ
- เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บ บันทึก สำรอง หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล
- เพื่อการดำเนินการด้านการจัดการทั่วไปอันเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ข้างต้น
- เพื่อการดำเนินการอื่น ๆ ที่จำเป็น ซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ข้างต้น

### ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders)

- เพื่อการบริหารและจัดการพนักงานและธุรกิจ ตลอดจนการประกอบกิจการของบริษัทฯ
- เพื่อประโยชน์ในการยืนยันหรือระบุตัวตนของผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นกู้ คณะกรรมการบริษัท รวมถึงบุคคลที่

เกี่ยวข้องหรือมีความสัมพันธ์กับกลุ่มคนดังกล่าว เช่น คู่สมรส บุตร บิดามารดา บุคคลที่ติดต่อในกรณี  
เร่งด่วน หรือผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล ผู้พิทักษ์ ผู้จัดการมรดก ผู้รับมอบอำนาจ ผู้รับมอบฉันทะ  
ตัวแทน ผู้รับผลประโยชน์ ผู้ค้าประกัน

- เพื่อประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ หรือเพื่อช่วยบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจ การบริหาร  
ขององค์กร เช่น การสรรหา การคัดเลือก แต่งตั้งบุคคลเพื่อเป็นกรรมการบริษัทฯ หรือเพื่อเป็นข้อมูล  
ประกอบการจัดทำวาระการประชุมเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท  
และ/หรือคณะกรรมการชด้อย หรือการประชุมหรือการจัดการภายในของบริษัทฯ การจัดทำบันทึก  
รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นการประชาสัมพันธ์ รวมถึงการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ
- เพื่อการซื้อขาย การทำธุรกรรมของผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการประเมินความเสี่ยงในการลงทุนตาม  
กระบวนการกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่ใช้บังคับ
- เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น เพื่อเรียก หรือจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น การส่งหนังสือ  
เชิญประชุม การจ่ายเงินปันผล หรือเพื่อปฏิบัติตามกระบวนการของกฎหมาย การใช้สิทธิทางศาล  
หรือตามคำสั่งศาล หรือดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อตกลง หรือ  
นโยบายที่ใช้บังคับ รวมถึงหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งกำหนดขึ้นโดยรัฐ หรือโดยหน่วยงาน  
กำกับดูแลของรัฐหน่วยงานที่มีหน้าที่บังคับใช้กฎหมาย หน่วยงานรัฐ หน่วยงานที่กำกับดูแลธุรกิจของ  
บริษัทฯ รวมถึงหน่วยงานที่มีหน้าที่ระงับข้อพิพาทไม่ว่าหน่วยงานใดก็ตาม
- เพื่อให้การจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับกฎหมาย  
หลักเกณฑ์และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายใดๆ ที่เกี่ยวข้อง  
เช่นพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 ทั้งที่มีผลบังคับใช้ใน  
ปัจจุบันและที่จะมีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมในอนาคต
- เพื่อการปฏิบัติตามข้อกำหนดการจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าชดเชย ผลประโยชน์ แผนค่าตอบแทน  
ข้อเสนอในอนาคต รางวัล บัญชีค่าตอบแทน
- เพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน การรายงานภายใน การวิเคราะห์ข้อมูล และการจัดการงานในการ  
จ้างตามสัญญา
- เพื่อการติดต่อสื่อสารภายใน การแจ้งการนัดหมายแก่บุคคลทั้งภายในและภายนอก ไม่ว่าจะเป็นการ  
ติดต่อผ่านทางโทรศัพท์ ข้อความ อีเมลหรือไปรษณีย์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ เช่นแอปพลิเคชันต่าง ๆ  
ที่สามารถใช้ในการติดต่อได้ หรือผ่านช่องทางใด ๆ เพื่อเป็นการสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบ
- เพื่อใช้ในการประมวลผลข้อมูลการเงิน การเรียกเก็บเงิน หรือจ่ายเงิน รวมถึงวัตถุประสงค์ทาง  
บัญชีและการจัดการทางบัญชี และการสอบบัญชีของบริษัท หรือการติดตามทวงหนี้ กรณีที่  
ผู้มีส่วนได้เสีย(Stakeholders) มีหนี้ค้างชำระแก่บริษัท

- เพื่อประโยชน์แก่การสืบสวนสอบสวนของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย เพื่อให้ความช่วยเหลือเพื่อวัตถุประสงค์ของการบังคับใช้กฎหมาย การสืบสวนโดยบริษัทหรือในนามของบริษัท หรือโดยเจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือโดยหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ และการดำเนินการตามหน้าที่ในการรายงานและข้อกำหนดต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่มีการตกลงเห็นชอบกับหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ
- เพื่อการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมด้านการฟอกเงิน เช่น มีการถูกยับยั้งการทำธุรกรรมหรือไม่ หรือมีประวัติการฟอกเงินหรือไม่ หรือเคยถูกปฏิเสธการทำธุรกรรมจากสถาบันการเงินอื่นหรือไม่ ข้อมูลบุคคลล้มละลาย ข้อมูลนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลใด ๆ เพื่อประกอบกระบวนการในการทำความรู้จักลูกค้า ( Know Your Customer หรือ KYC ) ข้อมูลอาชีพและ/หรือประเภทธุรกิจที่มีความเสี่ยงตามกฎหมายการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ข้อมูลการกระทำความผิดที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงเพื่อป้องกันหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการฝ่าฝืนกฎหมายป้องกันความเสี่ยง กรณีมีเหตุอันควรสงสัยหรือมีเหตุอันควรเชื่อว่าจะมีการฉ้อโกงหลอกลวง หรืออาจกระทบต่อความมั่นคงของประเทศ หรือการกระทำอื่น ๆ ที่มีขอบข่ายกฎหมาย หรืออาจกระทบต่อความปลอดภัยในชีวิต สุขภาพ หรือร่างกายของบุคคลอื่น
- เพื่อการรักษาความปลอดภัยแก่บริษัทฯ
- เพื่อวัตถุประสงค์ในการปรับโครงสร้างองค์กร และการทำธุรกรรมขององค์กร ซึ่งเป็นผลทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจถูกโอนหรือเปิดเผย โดยเป็นส่วนหนึ่งของการซื้อหรือขายธุรกิจ หรือเป็นส่วนหนึ่งของการเสนอซื้อหรือเสนอขายธุรกิจขององค์กร
- เพื่อการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการตรวจสอบธุรกิจของบริษัท (ทั้งการตรวจสอบภายในและภายนอก)
- เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บ บันทึก สำรอง หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล
- เพื่อการดำเนินการด้านการจัดการทั่วไปอันเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ข้างต้น
- เพื่อการดำเนินการอื่น ๆ ที่จำเป็น ซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ข้างต้น

ทั้งนี้ หากบริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านสำหรับการใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดนอกเหนือจากที่ได้แจ้งไว้ในนโยบายฯ นี้ บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบถึงวัตถุประสงค์นั้น หรือขอความยินยอมจากท่านก่อนหรือขณะที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลนั้น ๆ

#### 4. การเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ อาจเปิดเผย หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็น และจำกัดเพียงเพื่อวัตถุประสงค์เดิมที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูล หรือเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องของเท่านั้น เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลให้แต่ไม่จำกัดเฉพาะบุคคลหรือหน่วยงานดังต่อไปนี้

- บริษัทในเครือ
- ผู้ถือหุ้น รวมถึงผู้บริหารของผู้ถือหุ้น ไม่ว่าจะ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล บริษัทในกลุ่มในเครือของผู้ถือหุ้น
- ผู้จัดการ ผู้ประชาสัมพันธ์ สื่อมวลชน และผู้สนับสนุนงานอีเวนต์หรือนิทรรศการ
- โรงแรมหรือผู้ให้บริการสถานที่จัดงานอื่น ๆ และผู้แทนของบุคคลดังกล่าว ที่เกี่ยวข้องกับงานอีเวนต์หรือนิทรรศการ
- ผู้รับจ้างช่วง ผู้ให้บริการและซัพพลายเออร์และตัวแทนลักษณะอื่น ๆ ที่ดำเนินการในนามของบริษัทฯ หรือถูกว่าจ้างโดยบริษัทฯ เช่น หน่วยงานที่จัดให้สินค้าหรือบริการที่เกี่ยวข้องกับงานอีเวนต์บริการด้านการธนาคารหรือการเงิน บริการพื้นที่บนอินเทอร์เน็ต แอปพลิเคชัน ระบบคลาวด์หรือเครือข่ายข้อมูล บริการลงทะเบียนเข้าร่วมงานอีเวนต์ บริการการท่องเที่ยวทั้งในประเทศและนอกประเทศ บริการรักษาความปลอดภัย บริการสอบบัญชี บริการด้านกฎหมาย บริการประกันภัย บริการวิจัยตลาด และบริการจัดการอีเมลหรือไปรษณีย์ และผู้แทนและตัวแทนที่ขายหรือประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการในนามของบริษัทฯ บริการจัดการประมูลสินค้า
- บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ธนาคารหรือสถาบันการเงิน แล้วแต่กรณี
- บุคคลใดก็ตามที่ท่านให้ความยินยอมในการรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- ผู้ที่ซื้อหรือขาย หรือจะซื้อหรือจะขาย หากบริษัทฯ ขายธุรกิจหรือกิจการของบริษัทฯ บางส่วน การควบรวมกิจการ หรือเข้าซื้อธุรกิจหรือบริษัทอื่น
- บุคคลใดหรือหน่วยงานของรัฐตามกฎหมาย ตามคำสั่งศาล หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจตามกฎหมาย

- หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานของรัฐ หรือองค์การเอกชนหรือรัฐวิสาหกิจที่มีหน้าที่ในการดูแล การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ตามกฎหมาย ซึ่งกำหนดให้บริษัทฯ ต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ให้ทราบ

บริษัทฯ อาจว่าจ้างบุคคลภายนอกให้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่กล่าวมาข้างต้นไม่ว่าทั้งหมดหรือ แต่บางส่วน หรือเพื่อพัฒนา หรือบำรุงรักษาระบบของบริษัทฯ ในกรณีเช่นว่านี้ บริษัทฯ จะควบคุมและ วางมาตรการเพื่อให้บุคคลภายนอกนั้นทำการเก็บรักษา หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กำหนดในนโยบายฯ นี้ ตลอดจนกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นในการโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคล หน่วยงานต่างประเทศ หรือองค์กรระหว่างประเทศ ซึ่งไม่มีกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้บังคับในประเทศ หรือมีแต่ไม่ เพียงพอหรือได้มาตรฐานเทียบเท่ากับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทย

## 5. การเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระยะเวลาการเก็บรักษา

เพื่อประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ ได้มีมาตรการ ดังนี้

1. กำหนดสิทธิในการเข้าถึง และ/หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการแสดงหรือยืนยัน ตัวบุคคลผู้เข้าถึง และ/หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามแนวนโยบายสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
2. บริษัทฯ ได้กำหนดวิธีการเข้ารหัสข้อมูลที่ปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการ สูญหาย การเข้าถึง ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไขหรือเปิดเผยข้อมูลโดยไม่มีสิทธิหรือโดยไม่ชอบ ด้วยกฎหมาย
3. ในการโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลภายนอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงการนำ ข้อมูลส่วนบุคคลไปประมวลผลบนฐานข้อมูลในระบบอื่นใด ผู้รับโอนข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องมี มาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เทียบเท่าหรือดีกว่ามาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายฯ นี้ และในกรณีที่ผู้รับโอนข้อมูลมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ เพียงพอ บริษัทฯ จะแจ้ง ให้ท่านทราบและขอความยินยอมจากท่านก่อนการโอนข้อมูล เว้นแต่ เป็นการปฏิบัติตามที่กฎหมายควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้
4. กรณีที่บริษัทฯ ได้ใช้บริการหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคลของพนักงาน เช่น ผู้ให้บริการแอปพลิเคชันบันทึกเวลาเข้า-ออกงาน การลาป่วย ลากิจ ฯลฯ บริษัทฯ จะกำหนดให้หน่วยงานที่ถูกว่าจ้างในการดำเนินการดังกล่าวให้จัดเก็บข้อมูลเป็น

ความลับเพื่อความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและมีให้มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไปใช้นอกเหนือจากการดำเนินงานของทางบริษัทฯ เท่านั้น

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตลอดระยะเวลาที่จำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้แจ้งไว้ข้างต้น เช่น ตลอดระยะเวลาที่ท่านได้มีการซื้อขายหรือใช้บริการกับบริษัทฯ และเมื่อความสัมพันธ์สิ้นสุดลงแล้ว บริษัทฯ คาดหมายว่าจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ต่อไปเป็นระยะเวลาไม่เกิน 10 ปี (หรืออาจน้อยกว่าตามประเภทของข้อมูล ซึ่งบริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบก่อนหรือขณะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล) นับแต่การติดต่อครั้งสุดท้ายหรือความสัมพันธ์ระหว่างท่านและบริษัทฯ ได้สิ้นสุดลง เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่บริษัทฯ จะต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนานกว่าที่กำหนด เช่น เมื่อเกิดข้อพิพาท หรือการดำเนินคดีในศาล หรือ กรณีอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ เมื่อครบระยะเวลาที่กำหนด หรือบริษัทฯ ไม่สามารถอ้างฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้ว บริษัทฯ จะทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้

## 6. เว็บไซต์ของบริษัทฯ

บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

1. เมื่อท่านสมัครงานผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ บริษัทฯ ขอทราบข้อมูลที่จำเป็นต่อการสมัครงาน เช่น ประวัติส่วนตัว ข้อมูลติดต่อ ข้อมูลในเรซูเม่ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการสมัครงาน เป็นต้น
2. ข้อมูลอุปกรณ์ที่ท่านใช้สำหรับการเข้าใช้งานเว็บไซต์ของบริษัทฯ ข้อมูลจากการบันทึกการใช้งาน เช่น ตัวระบุอุปกรณ์ หมายเลข IP ของคอมพิวเตอร์ รหัสประจำตัวอุปกรณ์ ประเภทอุปกรณ์ ข้อมูลเครือข่าย มือถือ ข้อมูลการเชื่อมต่อ ข้อมูลตำแหน่งที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ ประเภทของเบราว์เซอร์ (Browser) ข้อมูลบันทึกการเข้าออกเว็บไซต์ (Log File) ข้อมูลเว็บไซต์ที่ผู้ใช้งานเข้าถึงก่อนและหลัง (Referring Website) ข้อมูลบันทึกประวัติการใช้เว็บไซต์ พฤติกรรมการใช้งาน (Customer Behavior) สถิติการเข้าเว็บไซต์เวลาที่เยี่ยมชมเว็บไซต์ (Access Time) ข้อมูลที่ท่านค้นหาการใช้ฟังก์ชันต่างๆ ในเว็บไซต์
3. บริษัทฯ ใช้เทคโนโลยีที่เรียกว่า "คุกกี้" (Cookie) มาจัดเก็บข้อมูล และนำเสนอข้อมูลที่ตรงกับความต้องการของท่าน โดยคุกกี้ก็จะทำให้เว็บไซต์ของบริษัทฯ สามารถบันทึกหรือจดจำข้อมูลของท่านไว้จนกว่าท่านจะออกจากโปรแกรมค้นผ่านเว็บไซต์ หรือจนกว่าท่านจะทำการลบคุกกี้ นั้นเสีย หรือไม่อนุญาตให้คุกกี้ทำงานอีกต่อไป หากท่านเลือกใช้คุกกี้แล้วท่านจะได้รับความสะดวกสบายในการเยี่ยมชมเว็บไซต์มากขึ้น เพราะคุกกี้จะช่วยจดจำเว็บไซต์ที่ท่านเยี่ยมชม ทั้งนี้ บริษัทฯ จะนำข้อมูลที่คุกกี้ได้บันทึกหรือเก็บรวบรวมไว้ ไปใช้ในการวิเคราะห์เชิงสถิติหรือ

ในกิจกรรมอื่นของบริษัทฯ เพื่อปรับปรุงคุณภาพเพิ่มความสะดวกในการเยี่ยมชมเว็บไซต์ของบริษัทฯ แก่ท่านต่อไป

4. บริษัทฯ อาจใช้บริการสารสนเทศของผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอก เพื่อให้ดำเนินการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งบริษัทจะเลือกผู้ให้บริการที่เหมาะสมและปฏิบัติตามข้อตกลงเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด

### **การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์อื่น**

นโยบายฯ นี้ใช้สำหรับการให้บริการของบริษัทฯ และการใช้งานเว็บไซต์ของบริษัทฯ เท่านั้น หากท่านได้เชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์อื่น แม้จะผ่านช่องทางในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ก็ตาม ท่านจะต้องศึกษาและปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเว็บไซต์นั้น ๆ แยกต่างหากจากของบริษัทฯ

### **การใช้กล้องวงจรปิด**

บริษัทฯ ใช้กล้องวงจรปิดในการบันทึกภาพของบุคคลและยานพาหนะของบุคคลทั้งภายในและโดยรอบสถานที่ของบริษัทฯ โดยมีวัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัยสาธารณะและเพื่อการป้องกันและตรวจจับอาชญากรรม กล้องวงจรปิดของบริษัทฯ ตรวจสอบทางเข้า ห้องโถง ระเบียง ที่จอดรถด้านนอกของอาคารรอบรั้วของอาคารและสถานที่ที่ผู้คนสามารถเข้าถึงสถานที่ของบริษัทฯ ได้ตลอด 24 ชั่วโมงและมีการบันทึกและเขียนทับข้อมูลส่วนบุคคลอย่างต่อเนื่องทุกเดือน โดยตำแหน่งของกล้องได้ถูกปรับเพื่อลดการจับภาพที่ไม่เกี่ยวข้องับวัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัย

การป้อนข้อมูลสด (Live feeds) จากกล้องวงจรปิดจะได้รับการตรวจสอบเฉพาะในกรณีที่เป็นโดยบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ เท่านั้น บริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่าการป้อนข้อมูลสดและภาพที่บันทึกจากกล้องจะถูกดูแลโดยพนักงานของบริษัทฯ ที่ผ่านการอนุมัติแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังคงเคารพความเป็นส่วนตัวของท่าน โดยจะไม่มีกล้องวงจรปิดติดตั้งในบริเวณที่คาดหมายได้ว่าต้องมีความเป็นส่วนตัว เช่น ในห้องน้ำ เป็นต้น

### **7. การให้ความยินยอม**

ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะแจ้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องให้ท่านได้รับทราบ และต้องได้รับความยินยอมจากท่านก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่กฎหมายอนุญาตให้บริษัทฯ สามารถประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมเมื่อท่านใช้หรือเข้าถึงเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทฯ จะถือว่าท่านได้ให้ความยินยอม



แก่บริษัทฯ ในการเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผย หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามวัตถุประสงค์ วิธีการ และ รายละเอียดที่ระบุไว้ข้างต้น ซึ่งท่านอาจขอเพิกถอนความยินยอมของท่าน หรือใช้สิทธิอื่น ๆ ต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (ดูข้อ 8 สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล) โดยการแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ ทั้งนี้ตามวิธีการที่บริษัทฯ กำหนด

กรณีที่ท่านจะให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่บริษัทฯ ท่านจะต้องได้รับความยินยอมจากบุคคลนั้นก่อน และท่านรับรองว่าได้รับความยินยอมจากบุคคลนั้นแล้ว หรือมีสิทธิโดยประการอื่นที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลนั้นแก่บริษัทฯ เมื่อท่านให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลนั้นแก่บริษัทฯ จะถือว่าท่านให้คำรับรองว่าบุคคลนั้นทราบและให้ความยินยอมตามข้อกำหนดของนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้แล้ว

กรณีที่บริษัทฯ จะต้องได้รับความยินยอมเพิ่มเติม บริษัทฯ หรือผู้ให้บริการซึ่งทำหน้าที่แทนหรือในนามของบริษัทฯ จะดำเนินการขอความยินยอมจากท่านก่อนหรือขณะการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติม

ทั้งนี้ การให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นเรื่องที่กระทำโดยสมัครใจ ท่านอาจเลือกที่จะไม่ให้ข้อมูลตามที่บริษัทฯ ร้องขอได้ แต่อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายหรือเพื่อการเข้าทำสัญญาระหว่างท่านกับบริษัทฯ หากท่านเลือกไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ อาจไม่สามารถให้บริการ หรือทำธุรกรรม หรือนิติกรรมกับท่านได้

## **8. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**

ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอม ขอถอนความยินยอม คัดค้าน การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นปัจจุบัน ขอลบข้อมูล ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตน ขอระงับการใช้ ขอโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลของตนไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น

อนึ่ง การใช้สิทธิใด ๆ ข้างต้น บริษัทฯ อาจปฏิเสธคำขอของท่านในบางกรณี หรืออาจถูกจำกัดโดยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ท่านเห็นว่าบริษัทฯ ไม่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ท่านมีสิทธิร้องเรียนไปยังสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้

## **9. ติดต่อบริษัทฯ**

หากท่านมีข้อสงสัยใดเกี่ยวกับนโยบายฯ นี้ หรือประสงค์ที่จะใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ Email: [hr@sornphisut.co.th](mailto:hr@sornphisut.co.th) โทร 02-105422-3 ต่อ 1204

10. การเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะทำการพิจารณาทบทวนนโยบายฯ เป็นประจำเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง