



ประกาศ

ฉบับที่ 7 / 2565

เรื่อง ข้อกำหนดว่าด้วย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2565

เพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีประสิทธิภาพและมีมาตรการป้องกันการถูกละเมิดสิทธิใน ข้อมูลส่วนบุคคล ตามวัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งจะมีผล เกี่ยวกับการเก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลรวมถึงสิทธิหน้าที่ในการปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคล และมีหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลและเก็บรักษา เอกสารข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเป็นระบบ ดังนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อกำหนดนี้เรียกว่า “ข้อกำหนด บริษัท มัลติ เอ็นจิเนียริง ซิสเต็มส์ จำกัด ว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565”

ข้อ 2. ข้อกำหนดนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 01 มิถุนายน พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในข้อกำหนดนี้

- 3.1 “**บริษัท**” หมายถึง บริษัท มัลติ เอ็นจิเนียริง ซิสเต็มส์ จำกัด และให้ หมายถึงบุคคลคนเดียวหรือหลายคน ผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท มัลติ เอ็นจิเนียริง ซิสเต็มส์ จำกัด หรือบุคคลคนเดียวหรือหลายคน ที่ได้รับ มอบหมายจากบริษัท มัลติ เอ็นจิเนียริง ซิสเต็มส์ จำกัด ให้มีอำนาจ กระทำการแทน
- 3.2 “**พนักงาน**” หมายถึง บุคคลที่บริษัทฯ ตกลงว่าจ้างให้เข้ามาท างานโดยไม่ต้อง ทดลองงาน หรือเป็น บุคคลที่ได้รับการว่าจ้างให้เข้ามาท างานและภายหลังผ่านการ ทดลองงาน โดยแสดงให้เห็นว่าเป็น บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่การงาน ผลงานความประพฤติทัศนคติต่อ งานและบริษัทฯ รวมทั้งมีสุขภาพเป็นที่น่าพอใจของบริษัทฯ โดยกำหนดอัตราค่าจ้างเป็นค่าตอบแทน การทำงานรายเดือนโดยมีชื่อตำแหน่งงานตามโครงสร้างของบริษัทฯ
- 3.3 “**พนักงานประจำ**” หมายถึง พนักงานที่บริษัทฯ ตกลงจ้างไว้เป็นการประจำโดยไม่มีหรือผ่านระยะการ ทดลองงานปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 119 วัน และบริษัทฯ ได้มีหนังสือแจ้งยืนยันว่าบรรจุให้เป็น พนักงานประจำของบริษัทฯ
- 3.4 “**พนักงานทดลองงาน**” หมายถึง บุคคลที่ได้รับการว่าจ้างให้เข้ามาทำงานให้แก่ บริษัทฯ และอยู่ ในช่วงของการทดลองงานไม่น้อยกว่า 119 วัน หรืออยู่ในช่วงการขยายระยะเวลาทดลองงานนั้นๆ ซึ่ง อาจมีระยะเวลาสั้นยาวไม่เท่ากัน ตามแต่ ลักษณะและสภาพของงานเมื่อปรากฏว่าผลงาน ความ



ประพุดติ ทัศนคติ สุขภาพ หรือมีเหตุอันอย่างใดอย่างหนึ่งยังไม่เป็นที่น่าพอใจ บริษัทฯ อาจเลิกจ้าง พนักงานรายดังกล่าว โดยจะแจ้งเป็นหนังสือให้พนักงานทราบถึงการเลิกจ้างในเมื่อถึงหรือก่อนจะถึง กำหนดการจ่ายค่าจ้างคราวหนึ่งคราวใด เพื่อให้เป็นผลเลิกสัญญาจ้างงาน เมื่อถึงกำหนดจ่ายค่าจ้าง คราวถัดไปก็ได้ หรือบริษัทฯ อาจให้ขยายระยะเวลาการ ทดลองงานออกไปตามความเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย

- 3.5 “พนักงานสัญญาจ้างโครงการมีกำหนดระยะเวลา” หมายถึง พนักงานที่บริษัทฯ ตกลงว่าจ้างให้ ทำงานให้แก่บริษัทฯ โดยได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน หรือรายวัน ที่มีสัญญาจ้างซึ่งมีกำหนดระยะเวลา เริ่มต้น และสิ้นสุดแน่นอน ได้แก่ พนักงานตาม สัญญาจ้างหนึ่งปี และพนักงานตามสัญญาจ้างสามปี หรือระยะเวลาอื่นๆตามแต่ที่ บริษัทฯ กำหนด
- 3.6 “พนักงานรายเดือน” หมายถึง พนักงานที่บริษัทฯ ตกลงจ้างให้ทำงานโดยกำหนด เงินค่าจ้างเป็นราย เดือน
- 3.7 “พนักงานรายวัน” หมายถึง พนักงานที่บริษัทฯ ตกลงจ้างให้ทำงานโดยกำหนดเงิน ค่าจ้างเป็นรายวัน ซึ่งจะได้รับค่าจ้างตามวันที่มาทำงาน
- 3.8 “ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลหรือระบบสารสนเทศใดๆที่เกี่ยวกับบุคคลซึ่ง ทำให้สามารถระบุ ตัวบุคคลนั้น ได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลผู้ ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
- 3.9 “เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 3.10 “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง พนักงาน หน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีหน้าที่ รับผิดชอบโดยสภาพของการทำงานให้มีหน้าที่ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการจัดเก็บ รวบรวม ใช้หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- 3.11 “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการ เกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนาม ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าว ไม่เป็ นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
- 3.12 “เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลมีหน้าที่ใน การให้คำแนะนำ ตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับสำนัก คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และรักษาความลับของข้อมูล ส่วนบุคคล ที่ตนล่วงรู้ หรือได้มาเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
- 3.13 “เหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง เหตุการณ์ที่มีบุคคลผู้ไม่ได้รับอนุญาต หรือบุคคลผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ หรือบุคคลผู้กระทำด้วยเจตนาไม่สุจริตได้กระทำต่อ ข้อมูลส่วนบุคคล ด้วยถูกเข้าถึง เปลี่ยนแปลง แก้ไข ลบ ทำลาย โอนย้าย หรือกระทำการอื่นใดที่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลไม่มีความปลอดภัย



หมวด 2

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ 4. ขอบเขตการบังคับใช้

ขอบเขตของข้อกำหนดฉบับนี้ระบุถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของ ข้อมูลไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ถึงแก่กรรม ซึ่งบริษัทฯ กระทำการ รวบรวมผ่านกระบวนการรับสมัครงาน หรือการติดต่อใดๆ ทางธุรกิจ รวมถึงวิธีการบริหารจัดการข้อมูลต่าง ๆ ของบริษัท ฯ ที่มีอยู่หรือจะมีการปรับปรุงพัฒนาระบบ เพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ข้อ 5. การบริหารจัดการคุณภาพของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานตามภารกิจ ของบริษัทฯ ตลอดจนหน้าที่และวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน โดยข้อมูลที่ได้ ทำการ จัดเก็บนั้น บริษัท ฯ จะคำนึงถึงความถูกต้อง ครบถ้วน และความเป็นปัจจุบันของข้อมูล

5.1 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมและ สอดคล้องกับกฎหมาย เพื่อป้องกันการเข้าถึง เปลี่ยนแปลงแก้ไข สูญหาย ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตาม โดยมีขอบ

5.2 การรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลต้องแสดงรายละเอียดของการรวบรวมข้อมูลและ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อให้กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับทราบ

5.3 หากมีเหตุที่ไม่สามารถแจ้งรายละเอียดการจัดเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลแก่ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนที่จะนำไปใช้หรือเปิดเผยข้อมูลภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่เก็บรวบรวม

5.4 ยกเว้นกรณีที่กฎหมายกำหนด ห้ามมิให้จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับ เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติ อาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลสภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรมและข้อมูลชีวภาพ

5.5 การใช้งานคุกกี้ (Cookies) เพื่อการบันทึกข้อมูลการใช้งานบนเว็บไซต์ หรือเพื่อ จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการใช้คุกกี้ (Cookies) โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะปฏิเสธการใช้คุกกี้ (Cookies) โดยการปรับค่าในซอฟต์แวร์ บราวเซอร์เพื่อยกเลิกการใช้คุกกี้



ข้อ 6. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่มีความจำเป็นบริษัท จะพิจารณากำหนดให้มีผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นบุคคล หรือ นิติบุคคลเพื่อให้ดำเนินการเกี่ยวกับรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลตามคำสั่งหรือในนาม ของบริษัทในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ทั้งนี้บุคคล หรือ นิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ 7. มาตรการคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท มีมาตรการในการคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม ทั้งในเชิงองค์กร และเชิงเทคนิคมาตรการข้างต้นจะต้องคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามที่กำหนดในสัญญา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหาย อันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ความเสียหายที่เกิดจากอุบัติเหตุ การทำลาย การสูญหาย การเปลี่ยนแปลง การเปิดเผย การโอน การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต

ข้อ 8. การแจ้งเตือนหากเกิดปัญหาด้านความปลอดภัย

ในกรณีมีเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล จะดำเนินการแจ้งคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงเหตุละเมิดโดยไม่ชักช้าภายใน 72 ชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุเท่าที่จะสามารถกระทำได้และหากการละเมิดดังกล่าวมีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อ สิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท จะแจ้งเหตุแห่งการละเมิดพร้อมกับแนวทางการเยียวยาดังกล่าวให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบโดยไม่ชักช้า

หมวด 3

บทบาทหน้าที่

ข้อ 9. ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 9.1 การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม
- 9.2 จัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือเกินความจำเป็นหรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอม ตาม วิธีที่กฎหมายกำหนด
- 9.3 ในกรณีที่พบเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใน 72 ชั่วโมง
- 9.4 สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญและหน้าที่ในการดูแลข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนความสำคัญในการรับผิดชอบความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่พนักงานในหน่วยงาน



9.5 กำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลการเข้าถึงระบบสารสนเทศที่จัดเก็บ ข้อมูลส่วนบุคคลโดยต้องกำหนดวิธีการพิสูจน์ยืนยันตัวตนก่อนการดำเนินการ

9.6 จัดทำระบบสารสนเทศที่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้มีการบันทึกการเข้าใช้งาน การเปลี่ยนแปลง และการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งจะต้องกำหนด มาตรการควบคุมให้มีความมั่นคงปลอดภัย

9.7 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการบันทึกที่ผู้เข้าชมเว็บไซต์ในลักษณะที่จะสามารถเชื่อมโยงข้อมูลดังกล่าวกับข้อมูลซึ่งระบุตัวบุคคลได้ พร้อมทั้งจัดเก็บบันทึกตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 10. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

10.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่ง ที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

10.2 จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม

10.3 กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงระบบสารสนเทศที่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องตามที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

10.4 ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและสำรองข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

10.3 แจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น

ข้อ 11. เจ้าหน้าที่ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

11.1 ให้คำแนะนำ แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย

11.2 ตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย

11.3 ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

11.4 รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนล่วงรู้ หรือได้มาเนื่องจากการปฏิบัติ หน้าที่ตามกฎหมาย



หมวด 4

การเก็บ รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ 12. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัท จัดเก็บ

ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลได้กำหนดไว้โดย เฉพาะเจาะจงอยู่ในส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

12.1 ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ-นามสกุล ชื่อเล่น เลขหนังสือเดินทาง เลขบัตร ประกันสังคม เลขใบอนุญาตขับขี่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีเลขบัญชีธนาคาร เลขบัตรเครดิต รวมถึงการเก็บเป็น ภาพสำเนาของข้อมูลดังกล่าว

12.2 ข้อมูลที่เกี่ยวกับครอบครัว เช่น สถานภาพ จำนวนบุตร

12.3 ข้อมูลทางการเงิน เช่น สมุดธนาคาร Pay slip

12.4 ข้อมูลสำหรับการติดต่อ เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์บ้านหรือมือถือ อีเมล หรือรหัส ต่าง ๆ

12.5 ข้อมูลระบุทรัพย์สินของบุคคล เช่น ทะเบียนรถยนต์ โฉนดที่ดิน

12.6 ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน เช่น ชื่อของนายจ้าง ตำแหน่ง หน้าที่ ประวัติการทำงาน(CV) เงินเดือน ข้อมูลการประเมินผลการทำงานหรือความเห็นของนายจ้างต่อการทำงานของลูกค้า

12.7 ข้อมูลทางชีวมิติ (Biometric) เช่น รูปภาพใบหน้าลายนิ้วมือ फिल्मเอกซเรย์ข้อมูล สแกนม่านตา ข้อมูลอัตลักษณ์ข้อมูลพันธุกรรม

12.8 ข้อมูลด้านสุขภาพ เช่น ข้อมูลการเข้ารับการรักษาพยาบาล

12.9 ข้อมูลอุปกรณ์หรือเครื่องมือ เช่น IP address, MAC address, Cookie ID

12.10 ข้อมูลบันทึกต่าง ๆ ที่ใช้ติดตามตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ ของบุคคล เช่น log file บัญชีสื่อสังคมออนไลน์ Line เป็นต้น

12.11 ข้อมูลที่สามารถเชื่อมโยงไปยังข้อมูลส่วนบุคคลได้เช่น วันเกิดและสถานที่เกิด เชื้อชาติ สัญชาติ น้าหนัก ส่วนสูงข้อมูลตำแหน่งที่อยู่ (location) ข้อมูลการแพทย์ข้อมูล การศึกษา ข้อมูล ทางการเงิน ข้อมูลการจ้างงาน

12.12 หากเจ้าของข้อมูลได้ทำการติดต่อกับบริษัท บริษัทจะเก็บบันทึกข้อมูลการ ติดต่อนั้น ๆ

12.13 ความคิดเห็นจากพนักงานของบริษัท เกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลฯ และความคิดเห็น จากบุคคลที่สาม ที่เจ้าของข้อมูลให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับผู้อื่น

12.14 ภาพถ่ายและวิดีโอของการเข้าร่วมกิจกรรมของบริษัท เช่น การสัมภาษณ์ผ่าน วิดีโอ หรือการฝึกอบรม หรือการเข้าร่วมกิจกรรมในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน



12.15 บริษัทฯ อาจจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อนอื่นๆ ที่มากกว่า เมื่อ บริษัทฯ ได้รับอนุญาตให้กระทำได้ตามกฎหมาย

12.16 ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ ที่ไม่ปรากฏอยู่ในรายการดังกล่าวข้างต้น

ข้อ 13. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว

บริษัทฯ จะไม่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เช่น ลักษณะทางพันธุกรรม พฤติกรรมทางเพศ หรือข้อมูล ที่อาจเป็นผลร้าย ทำให้เสียชื่อเสียง หรืออาจก่อให้เกิดความรู้สึกเกี่ยวกับการ เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมหรือความไม่เท่าเทียมกันแก่บุคคลใด เว้นแต่

13.1 ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

13.2 เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนด

13.3 เป็นไปเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและการขอความยินยอมไม่อาจกระทำได้ในเวลานั้น

13.4 เป็นไปเพื่อประโยชน์เกี่ยวกับชีวิต สุขภาพ หรือความปลอดภัยของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

13.5 เพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนของพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา หรือการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล

13.6 เพื่อประโยชน์ในการศึกษา วิจัย หรือการจัดทำสถิติและได้เก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการนี้ไว้เป็นความลับ บริษัทฯ อาจรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเข้ากับข้อมูลส่วนบุคคลของที่ได้รับมาจากแหล่ง อื่นเฉพาะในกรณีที่มีความจำเป็น และได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นปัจจุบัน และเพื่อปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพของ การให้บริการของบริษัทฯ

ข้อ 14. การเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้ทราบ ดังต่อไปนี้

14.1 วัตถุประสงค์ของการจัดเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

14.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการจัดเก็บรวบรวม ระยะเวลาการจัดเก็บและวิธีการของการ จัดเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

14.3 นโยบายของการจัดเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

14.4 สิทธิในการยินยอมหรือปฏิเสธการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล



14.5 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ หรือนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมก่อนดำเนินการ

14.6 ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลปฏิเสธการขออนุญาตจัดเก็บข้อมูล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องจัดทำบันทึกคำตัดค้ำานการจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน

14.7 ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถและคนเสมือนไร้ความสามารถต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจกระทำการแทนตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ให้หน่วยงานที่เป็น ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เก็บรักษาเอกสารข้อมูลส่วนบุคคลจัดวางระบบและวิธีการในการควบคุมดูแลและ เก็บรักษาที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความสะดวกในการปฏิบัติงานเป็นหลัก

หมวด 5

การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ 15. วัตถุประสงค์ในการเก็บ ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ มีการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์ในการให้บริการ และดำเนินการเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ หากภายหลังบริษัทฯ ได้เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการเก็บ รวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะแจ้งให้ทราบและขอความยินยอมผ่านทางอีเมลหรือประกาศ ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยทางบริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

15.1 เพื่อประโยชน์ในการบริหารกิจการองค์กร บริหารธุรกิจ บริหารทรัพยากรบุคคล ให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

15.2 เพื่อประโยชน์ในการเข้าใช้บริการหรือเข้าทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ หรือ ติดต่อกับบริษัทฯ เช่น เพื่อการสมัครงาน การติดต่อทางธุรกิจ การเข้าทำสัญญา การรับสิทธิประโยชน์สวัสดิการ เป็นต้น

15.3 เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายทางราชการและข้อบังคับใดๆ ของทางราชการที่อาจใช้กับ บริษัทฯ และปฏิบัติตามพันธสัญญา

15.4 เพื่อใช้ในการพัฒนา ทดสอบ และปรับปรุงเว็บไซต์บริษัทฯ หรือ ระบบหรือ กระบวนการอื่นๆ ทั้งที่มีอยู่หรือของใหม่เพื่อช่วยทำให้บริการได้ดีขึ้น

15.5 เพื่อใช้ในการศึกษาหรือการทำวิจัยทางสถิติหรือการทำวิจัยเชิงวิเคราะห์

15.6 เพื่อใช้ในการถ่ายโอนข้อมูลไปยังบุคคลหรือบริษัทฯ ที่สาม



15.7 เพื่อติดต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผ่านทางโทรศัพท์ ข้อความ (SMS) อีเมลล์ หรือ ไปรษณีย์หรือผ่านช่องทางใดๆ เพื่อสอบถาม หรือแจ้งให้ทราบ หรือแจ้งข้อมูลข่าวสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับ การให้บริการธุรกิจของบริษัทฯ ตามที่จำเป็น

15.8 เพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือข้อผูกพันใดๆ ทางกฎหมาย เมื่อมีความจำเป็นบริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 1) ใช้ในการถ่ายโอนข้อมูลไปยังบุคคลที่สาม
- 2) ตรวจสอบให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนภายใน
- 3) บริหารจัดการการสื่อสารและระบบอื่นๆ ที่บริษัทฯ ใช้งาน
- 4) ตรวจสอบหรือตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและต่อข้อร้องเรียน
- 5) ส่งเสริมด้านความปลอดภัยและปกป้องบุคคล สถานที่ ระบบ และทรัพย์สิน 6) ประกอบการเข้าไปมีส่วนร่วมในการซื้อหรือขาย หรือการร่วมทุนของธุรกิจ ไม่ว่าจะแบบทั้งหมดหรือบางส่วนของบริษัทฯ
- 7) การประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกเกี่ยวกับกิจกรรมที่บริษัทฯ จัดขึ้น และใช้เนื้อหาที่ได้จัดทำจากรูปภาพ หรือวิดีโอของกิจกรรม และทำการ สื่อสารกับบุคคลที่สาม

ข้อ 16. การนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้งาน

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสามารถนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้งานหรือเปิดเผยข้อมูล ตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เท่านั้น ยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล หรือ กฎหมายกำหนดให้สามารถกระทำได้หรือมีคำสั่งจากหน่วยงานหรือผู้ที่มีอำนาจทางกฎหมาย บริษัทฯ จะใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและจะต้องเป็นการใช้ตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ เท่านั้น บริษัทฯ จะดูแลให้ผู้ปฏิบัติงาน ของบริษัทฯ มิให้นำข้อมูลส่วนบุคคลไปเปิดเผย แสดง หรือทำให้ปรากฏในลักษณะอื่นใด นอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ของ บริษัทฯ เว้นแต่

16.1 เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนด

16.2 ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

16.3 เป็นไปเพื่อประโยชน์เกี่ยวกับชีวิต สุขภาพ หรือความปลอดภัยของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

16.4 เพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนของพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธี พิจารณาความอาญา หรือการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล

16.5 เพื่อประโยชน์ในการศึกษา วิจัย หรือการจัดทำ สถิติ ในบางกรณี บริษัทฯ อาจให้บุคคลหรือหน่วยงานอื่นเข้าถึงหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่ จำเป็น และเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของบริษัทฯ



ข้อ 17. การเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลภายนอก

17.1 บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลบางอย่างให้กับพันธมิตรทางกลยุทธ์ซึ่งทำงานร่วมกับ บริษัทฯ ในการจัดหาผลิตภัณฑ์ หรือให้บริการ หรือช่วยบริษัทฯ ในการดำเนินกิจการ

17.2 บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัท ที่เป็นผู้ให้บริการต่างๆ เช่น การประมวลผลข้อมูล การดำเนินการสั่งซื้อของผู้ใช้บริการ การนำส่งข้อมูลให้แก่ผู้ใช้บริการ การจัดการและปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้บริการ การให้บริการลูกค้าสัมพันธ์ การประเมินความสนใจของบริการของบริษัทฯ และ การดำเนินการศึกษาวิจัย หรือการสำรวจความพึงพอใจ โดยบริษัทฯ เหล่านี้มีหน้าที่ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย

17.3 บริษัทฯ อาจจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย กระบวนการทาง กฎหมาย การฟ้องร้องดำเนินคดี หรือการร้องขอจากหน่วยงานเอกชนและหน่วยงานภาครัฐภายในหรือนอก ประเทศที่อาศัยอยู่นอกจากนี้บริษัทฯ ยังอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หากบริษัทฯ เห็นว่าการเปิดเผย ข้อมูลนั้นมีความจำเป็นหรือมีความเหมาะสม เพื่อวัตถุประสงค์การบังคับใช้กฎหมาย หรือประเด็นอื่นใดที่มีความสำคัญต่อส่วนรวม

17.4 บริษัทฯ อาจจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หากบริษัทฯ เห็นว่าการเปิดเผย ข้อมูลนั้น มีความจำเป็นตามสมควรในการบังคับใช้ข้อกำหนดและเงื่อนไขของบริษัทฯ หรือเพื่อคุ้มครองการ ปฏิบัติงานของบริษัทฯ นอกจากนี้ในกรณีที่มีการปรับโครงสร้างองค์กรการควบรวมบริษัทฯ หรือการขาย กิจการ บริษัทฯ อาจถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ และทั้งหมดที่บริษัทฯ ครอบคลุมไว้ไปยังกลุ่มบริษัทที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 18. การถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลกับบริษัทฯ หรือองค์กรอื่น

บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นในการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลกับบริษัทฯ หรือองค์กรอื่น ในการทำธุรกรรมทาง อิเล็กทรอนิกส์โดยข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับการเก็บรักษาเป็นความลับ ทั้งในรูป เอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์รวมทั้งใน ระหว่างการส่งผ่านข้อมูลทุกขั้นตอน โดยบริษัทฯ สามารถถ่าย โอนข้อมูลในกรณีดังต่อไปนี้

18.1 คู่ค้า ลูกค้า ผู้ผลิตสินค้าและวัตถุดิบ ซัพพลายเออร์ของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานภายใต้ สัญญาและข้อผูกพันทางกฎหมายต่างๆ โดยจะเข้าถึงเฉพาะข้อมูลที่ต้องการเพื่อปฏิบัติหน้าที่เท่านั้น เพื่อรักษาปกป้องและ เคารพในความเป็นส่วนตัวของข้อมูลของเจ้าของข้อมูล

18.2 หน่วยงานที่ดูแลสถานที่ที่ตั้งของบริษัทฯ ที่ดูแลเรื่องการรักษาความปลอดภัย อาคารที่ตั้งสำนักงาน ของบริษัทฯ ที่จำเป็นต้องทราบข้อมูลส่วนบุคคลเพื่ออนุมัติให้ผ่านเข้ามาในบริษัทฯ ไปได้

18.3 หน่วยงานการเงินและบัญชี ที่ต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อทำการจ่ายหรือรับเงินให้

18.4 ซัพพลายเออร์ที่ให้บริการด้านเทคโนโลยีไอทีและโซลูชัน ซึ่งอาจรวมถึง การสัมภาษณ์ผ่านวิดีโอ และการใช้เครื่องมือประเมินทักษะผ่านออนไลน์ เป็นต้น



18.5 หน่วยงานภาครัฐ ตำรวจ เจ้าหน้าที่สำนักงานกำกับดูแลหรือหน่วยงานบังคับใช้ กฎหมาย ภายใต้ คุลยพินิจของบริษัทฯ แต่เพียงผู้เดียว

18.6 บุคคล หรือนิติบุคคล หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ข้างต้น โดยบริษัทฯ ถือว่า บริษัทฯ มีหน้าที่ ในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย หรือได้รับอนุญาตให้ทำเช่นนั้น ได้โดยจะต้องปฏิบัติ อย่างรอบคอบในการทำเช่นนั้น

หมวด 6

สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ 19. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิ ขอเข้าถึงและขอรับ สาเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ ของบริษัทฯ ในฐานะที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มา ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนเองไม่ได้ให้ความ ยินยอม และมีสิทธิที่จะขอให้บริษัทฯ ดำเนินการในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลได้ดังต่อไปนี้

19.1 สิทธิในการขอรับและเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองได้ รวมถึงขอให้บริษัทฯ ทำสำเนาข้อมูลส่วน บุคคล และขอให้เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนเองไม่ได้ให้ความยินยอมต่อบริษัทฯ ได้

19.2 สิทธิในการร้องขอการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเพื่อดำเนินการ ตามสิทธิทาง กฎหมาย จะต้องติดต่อกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนภายใน โดยจะดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย

19.3 สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนเมื่อใดก็ได้

19.4 สิทธิขอให้ดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคล เป็นข้อมูลที่ไม่ สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

19.5 สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ด้วยเหตุบางประการได้

19.6 สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ถูกต้อง หรือเพิ่มเติมข้อมูลให้เป็นปัจจุบันสมบูรณ์และไม่ ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

19.7 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้กับ บริษัทฯ ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลอยู่กับบริษัทฯ

19.8 สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล ที่ได้ไว้กับบริษัทฯ ไปยังบริษัทฯ อื่น ด้วยเหตุบางประการ ได้ บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินการตรวจสอบสิทธิข้างต้นและแจ้งผลให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบภายใน 30 วัน นับแต่ วันที่ได้รับคำขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งนี้บริษัทฯ มีสิทธิที่จะไม่ดำเนินการตามคำขอของ



เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หากคำขอ ของเจ้าของข้อมูลถูกจำกัดด้วยข้อผูกพันและเงื่อนไขตามสัญญา และหรือข้อจำกัดทางกฎหมาย

ข้อ 20. การให้ความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะถอนความยินยอมเสียเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิในการถอนความยินยอมโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้การถอนความ ยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อกรเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้ให้ความยินยอมไปแล้ว

หมวด 7

บทเฉพาะกาล

ข้อ 21. ระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้จัดเก็บรักษาไว้ก่อนวันที่ข้อกำหนด บริษัท ฯ ฉบับนี้มีผลบังคับใช้บริษัทฯ จะดำเนินการให้มีความยินยอมในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนดในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นต่อไปได้ตามวัตถุประสงค์เดิม ตามระยะเวลาที่สอดคล้องกับความจำเป็นและข้อผูกพันตามสัญญา หรือตามโครงการ หรือตามเงื่อนไขของกฎหมาย โดยบริษัทฯ จะลบทิ้งหรือทำลายหรือทำให้ข้อมูลไม่สามารถระบุตัวตนได้เมื่อครบระยะเวลาที่พึงจัดเก็บไว้

ข้อ 22. ในกรณีที่มีปัญหาจากการปฏิบัติตามข้อกำหนดนี้ให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้วินิจฉัยขาด

ประกาศ ณ วันที่ 01 มิถุนายน พ.ศ. 2565

(นายสุทธิศักดิ์ จีระกิตติกุล)
กรรมการผู้จัดการ