

ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)

สำหรับลูกค้า คู่ค้า ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และผู้ปฏิบัติงาน

บริษัท ชัคเซสมอร์ บีอิ้งค์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัทฯ” หรือ “เรา”) ตระหนักและให้ความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า คู่ค้า ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มบริษัท (ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า “ท่าน”) โดยบริษัทฯ จะดูแลและบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลรวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ (“ประกาศ”) จะแจ้งให้ท่านทราบถึงวิธีการที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และปกป้องดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

หากท่านมีข้อกังวล ข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับประกาศนี้ตลอดจนถึงประกาศและนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โปรดติดต่อบริษัทตามช่องทางการติดต่อที่ปรากฏท้ายประกาศนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

1.1 “ข้อมูลส่วนบุคคล” (Personal Data) หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุ ตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ เช่น ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เลขประจำตัวประชาชน เลขหนังสือเดินทาง เลขบัตรประกันสังคม เลขใบอนุญาตขับขี่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขบัญชีธนาคาร เลขบัตรเครดิต ที่อยู่อีเมล ทะเบียนรถยนต์ โฉนดที่ดิน IP Address, Cookie ID, Log File เป็นต้น

อย่างไรก็ดี ข้อมูลต่อไปนี้เป็นไม่ใช่ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลสำหรับการติดต่อทางธุรกิจที่ไม่ได้ระบุถึงตัวบุคคล อาทิ ชื่อบริษัท ที่อยู่ของบริษัท เลขทะเบียนนิติบุคคลของบริษัท หมายเลขโทรศัพท์ของที่ท่านทำงาน ที่อยู่ อีเมล (email address) ที่ใช้ในการทำงาน ที่อยู่อีเมลกลุ่มของ บริษัท เช่น info@company.co.th ข้อมูลนิรนาม (Anonymous Data) หรือข้อมูลแฝงที่ถูกทำให้ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้อีกโดยวิธีการทางเทคนิค (Pseudonymous Data) ข้อมูลผู้ถึงแก่กรรม เป็นต้น

1.2 “ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว” (Sensitive data) หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด ซึ่ง

บริษัทต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษ โดยบริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว ต่อเมื่อได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน หรือในกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องดำเนินการตามที่กฎหมายอนุญาต

ทั้งนี้ ต่อไปนี้ประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ หากไม่มีการกล่าวโดยเฉพาะเจาะจงจะเรียก “ข้อมูลส่วนบุคคล” และ “ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว” ที่เกี่ยวกับผู้ใช้บริการข้างต้นให้รวมกันเรียกว่า “**ข้อมูลส่วนบุคคล**”

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ บุคคลเสมือนไร้ความสามารถ และบุคคลไร้ความสามารถ (“บุคคลที่ถูกจำกัดความสามารถทางกฎหมายในการทำธุรกรรม”) บริษัทฯ จะทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่ถูกจำกัดความสามารถทางกฎหมายในการทำธุรกรรมเฉพาะกรณีเท่าที่จำเป็นและตามแนวทางที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด โดยในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่ถูกจำกัดความสามารถทางกฎหมายในการทำธุรกรรมสำหรับกิจกรรมใด บริษัทฯ จะดำเนินการขอความยินยอมจากผู้ปกครองหรือผู้ใช้อำนาจปกครอง ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล ที่มีอำนาจกระทำการแทนบุคคลดังกล่าว (แล้วแต่กรณี) ด้วย เว้นแต่เป็นกรณีขอความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ที่มีอายุมากกว่า 10 ปี ซึ่งเป็นการเฉพาะตัวหรือเป็นการสมแก่ฐานานุรูปแห่งตนและเป็นการอันจำเป็นในการดำรงชีพอันสมควร ซึ่งผู้เยาว์ดังกล่าวสามารถให้ความยินยอมโดยลำพังได้

2. ประเภทบุคคลที่เราเก็บรวบรวมข้อมูลข้อมูลส่วนบุคคล

2.1 **ลูกค้า** หมายถึง บุคคลที่จะซื้อหรือซื้อสินค้า และ/หรือรับบริการจากบริษัทหรือบุคคลอื่นที่ติดต่อสอบถามข้อมูลสินค้า และ/หรือบริการของบริษัทบุคคลที่รับทราบข้อมูลสินค้า และ/หรือบริการผ่านสื่อต่าง ๆ และบุคคลที่ได้รับการโฆษณาประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสินค้า และ/หรือบริการของบริษัท และให้หมายความรวมถึงบุคคลธรรมดาที่มีความเกี่ยวข้อง หรือเป็นตัวแทนของนิติบุคคลที่เป็นลูกค้า เช่น ผู้บริหาร กรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทน ผู้แทน หรือบุคคลธรรมดาอื่นใด และบุคคลที่มีข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับนิติบุคคลนั้น เช่น ผู้ประสานงาน ผู้สั่งซื้อ ผู้รับสินค้า ผู้ส่งจ่ายเช็ค เป็นต้น รวมทั้งบุคคลที่นิติบุคคลนั้นได้ให้ข้อมูลไว้แก่บริษัทด้วย

2.2 **คู่ค้า** หมายถึง บุคคลที่จะขายหรือขายสินค้า และ/หรือบริการให้แก่บริษัทไม่ว่าจะได้ขึ้นทะเบียนเป็นคู่ค้ากับบริษัทหรือไม่ เช่น คู่สัญญา ผู้ให้บริการ ที่ปรึกษา เป็นต้น และให้หมายความรวมถึงบุคคลธรรมดาที่เกี่ยวข้องหรือเป็นตัวแทนของนิติบุคคลซึ่งเป็นคู่ค้า เช่น ผู้บริหาร กรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทน ผู้แทน หรือบุคคลธรรมดาอื่นใด และบุคคลที่มีข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรม

ระหว่างบริษัทกับนิติบุคคลนั้น เช่น ผู้ประสานงาน ผู้ส่งสินค้า ผู้ส่งจ่ายเช็ค เป็นต้น รวมทั้งบุคคลที่นิติบุคคลนั้น ได้ให้ข้อมูลไว้แก่บริษัทด้วย

2.3 ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หมายถึง บุคคลอื่นซึ่งมิใช่ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มบริษัทที่มีความสัมพันธ์ในลักษณะที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ เช่น ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยราชการซึ่งกำกับการประกอบธุรกิจหรือกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย ผู้สนใจเข้าร่วมโครงการธุรกิจหรือผู้เข้าร่วมโครงการธุรกิจ ผู้สนใจเข้าร่วมลงทุนหรือผู้ร่วมลงทุน ตัวแทนหรือนายหน้าในการจัดหาสินค้าหรือบริการให้แก่บริษัทและให้หมายความรวมถึงบุคคลธรรมดาที่เกี่ยวข้องหรือเป็นตัวแทนของนิติบุคคลนั้น เช่น ผู้บริหาร กรรมการ พนักงาน ตัวแทน ผู้แทน หรือบุคคลธรรมดาอื่นใด และบุคคลที่มีข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับนิติบุคคลนั้น

2.4 ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มบริษัท หมายถึง กรรมการ ผู้สมัคร พนักงาน หรือบุคลากรอื่นของบริษัทที่บริษัทถือหุ้น และให้หมายความรวมถึงพนักงานของบริษัทที่บริษัทถือหุ้น ซึ่งมาปฏิบัติงานที่บริษัทตามนโยบายหรือข้อกำหนดของบริษัท

“ผู้สมัคร” หมายถึง ผู้สมัครงานเพื่อเป็นพนักงานประจำ พนักงานอัตราจ้าง พนักงานที่อยู่ภายใต้การจ้างงานของบริษัทจัดหางาน (outsourc) และ พนักงานอิสระ (freelance) ที่ทำงานให้แก่บริษัท แล้วแต่กรณี ไม่ว่าจะการสมัครงานนั้นจะดำเนินการโดยผู้สมัครเอง หรือเป็นการรับสมัครงานภายในบริษัท หรือผ่านการแนะนำของบุคคลอื่นใด หรือผ่านการดำเนินการของผู้ให้บริการจัดหางาน

“พนักงาน” หมายถึง ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าทำสัญญาเพื่อทำงานให้แก่บริษัทในฐานะพนักงานประจำ พนักงานอัตราจ้าง พนักงานที่อยู่ภายใต้การจ้างงานของผู้ให้บริการจัดหางาน (outsourc) และพนักงานอิสระ (freelance) ที่เข้ามาทำงานในบริษัท รวมถึงนักศึกษาฝึกงาน แล้วแต่กรณี

สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทอาจมีการเก็บรวบรวม เช่น

1) เมื่อท่านได้มาติดต่อ เข้าร่วมกิจกรรม ทำงานให้แก่ หรือใช้บริการใดๆ ของบริษัท โดยบริษัทฯ อาจมีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่าน เช่น

- ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ นามสกุล หมายเลขบัตรประชาชน สถานภาพสมรส ชื่อ นามสกุลของบุคคลในครอบครัว เลขบัญชีธนาคาร

เป็นต้น

- ข้อมูลการติดต่อ เช่น อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ ช่องทางติดต่อในสื่อสังคมออนไลน์ สถานที่ทำงาน

เป็นต้น

- ข้อมูลเกี่ยวกับงานของท่าน เช่น อาชีพ ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด เป็นต้น
- ข้อมูลด้านเทคนิคและการใช้ข้อมูล เช่น IP Address ในกรณีที่ท่านใช้บริการผ่านระบบออนไลน์

ของบริษัทเป็นต้น

- ข้อมูลที่มีความอ่อนไหว เช่น ศาสนา
- ข้อมูลส่วนตัวอื่นๆ ที่ท่านให้บริษัทฯ ด้วยความสมัครใจ

2) เมื่อท่านเข้ามาในบริเวณพื้นที่ของบริษัทโดยบริษัทฯ อาจมีการบันทึกภาพของท่านโดยใช้กล้องวงจรปิด (CCTV) ทั้งนี้ บริษัทฯ จะติดป้ายแจ้งให้ท่านทราบว่ามีการใช้กล้องวงจรปิดในบริเวณพื้นที่ของบริษัท

3) เมื่อท่านเข้ามาในบริเวณพื้นที่ที่บริษัทฯ มีการจัดประชุม สัมมนา หรือกิจกรรมใดๆ โดยบริษัทฯ อาจมีการบันทึกภาพถ่ายหรือวิดีโอ เพื่อเก็บบันทึกข้อมูลการจัดกิจกรรม หรือเพื่อใช้ประกอบการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะติดป้ายแจ้งให้ท่านทราบว่ามีการบันทึกภาพถ่ายหรือวิดีโอในบริเวณพื้นที่ดังกล่าว

3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

3.1 ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง

จากกระบวนการสรรหาและรับสมัครงาน การกรอกข้อมูลในใบสมัครงาน เอกสารแนบประกอบการพิจารณาและคัดเลือกเข้าทำงาน การทำแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ รวมถึงข้อมูลและการปรับปรุงข้อมูลของท่านจากการจ้างงานหรือกระบวนการต่างๆ ในช่วงเวลาที่ท่านเป็นพนักงานหรือบุคลากรของบริษัท

จากการเข้าทำสัญญา การขอใช้บริการ การใช้บริการ และการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรงผ่านระบบต่างๆ ของบริษัท หรือผ่านการแลกเปลี่ยนนามบัตรหรือช่องทางอีเมล ไลน์ไอดี โทรศัพท์ โทรสาร จดหมาย ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ การลงทะเบียนหรือใช้ระบบสารสนเทศของบริษัท รวมถึงการเข้าใช้งานบนเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันของบริษัท

3.2 ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่น

บริษัทฯ อาจรวบรวมข้อมูลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น ตัวแทนจัดหางาน เว็บไซต์สมัครงาน ข้อมูลจากบุคคลอ้างอิงหรือผู้ให้การรับรอง ข้อมูลจากการตรวจสอบประวัติส่วนตัวอื่นๆ ข้อมูลระบบการนำทาง ระบบเครือข่าย ซึ่งเป็นไปตามความจำเป็นตามแต่กรณีที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายอนุญาต

3.3 ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สาม

บริษัทฯ อาจได้รับข้อมูลบุคคลที่สามที่มีความเกี่ยวข้องกับท่านโดยท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลกับบริษัท เช่น คู่สมรส บุตร บิดา มารดา สมาชิกในครอบครัว บุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน ผู้รับผลประโยชน์ บุคคลอ้างอิงหรืออดีต

นายจ้าง ซึ่งบริษัทฯ ใช้ข้อมูลเพื่อจัดการสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้กับท่าน หรือ ติดต่อในกรณีฉุกเฉิน หรือ เพื่ออ้างอิงข้อมูลอันเป็นประโยชน์กับท่าน โปรดแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้แก่บุคคลที่สามดังกล่าว เพื่อให้รับทราบประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ และขอความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวหากจำเป็น เว้นเสียแต่ว่ามีข้อกำหนดทางกฎหมายอื่นตามกฎหมายในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามให้กับบริษัทโดยไม่ต้องขอความยินยอม

ทั้งนี้ ในกรณีที่ท่านมีการติดต่อหรือใช้บริการผ่านเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันของบริษัทบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมายซึ่งกำหนดให้บริษัทต้องเก็บรวบรวมข้อมูลของท่านจากการเข้าใช้งานดังกล่าว เช่น หมายเลข IP Address เป็นต้น นอกจากนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้บริการเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน บริษัทฯอาจมีการใช้เทคโนโลยีอัตโนมัติในการเก็บรวบรวมข้อมูลการใช้งานของท่าน ซึ่งอาจรวมถึง คุกกี้ และเทคโนโลยีการติดตามอื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายกัน (“คุกกี้”) ซึ่งท่านสามารถอ่านรายละเอียดการใช้คุกกี้ได้บนเว็บไซต์บริษัทฯ

4. วัตถุประสงค์การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

4.1 วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

บริษัทดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ในการดำเนินการ	รายละเอียด	ฐานในการประมวลผลข้อมูล
1. เพื่อการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญาหรือเพื่อปฏิบัติตามสัญญา	เพื่อการขายสินค้า และ/หรือ บริการให้แก่ท่าน หรือ ปฏิบัติตามสัญญาใด ๆ ซึ่งท่านเป็นคู่สัญญา ซึ่งรวมถึงการจัดการ account ของท่าน ข้อมูลการสมัครเข้าเป็นสมาชิก จัดส่ง การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีและการเงิน การบริการหลังการขาย และการคืนสินค้า และดำเนินการใด ๆ เพื่อให้ท่านได้รับสินค้าและ/หรือ บริการ หรือตามที่ท่านได้ร้องขอ	<ul style="list-style-type: none">การปฏิบัติตามสัญญา

วัตถุประสงค์ในการ ดำเนินการ	รายละเอียด	ฐานในการประมวลผลข้อมูล
2. เพื่อการบริหารจัดการ ด้านการโฆษณา ประชาสัมพันธ์	โฆษณาประชาสัมพันธ์ ทำแคมเปญทางการตลาด วิเคราะห์ พัฒนาผลิตภัณฑ์ และติดต่อลูกค้าเพื่อให้ คำแนะนำหรือนำเสนอผลิตภัณฑ์ รวมถึงการจัดการ ด้านสื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ซึ่งท่านเป็น ฟรีเซนต์อร์ หรือปรากฏเป็นส่วนใดส่วนหนึ่งของสื่อ โฆษณาประชาสัมพันธ์ของบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> • ความยินยอม
3. เพื่อการบริหารจัดการ ด้านปฏิบัติการ (Operation) และการ ดูแลลูกค้าหลังการขาย	ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูล ส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว	<ul style="list-style-type: none"> • ประโยชน์โดยชอบด้วย กฎหมาย • ความยินยอม
	เพื่อนำมาพัฒนาช่องทางการให้บริการออนไลน์ของ บริษัท เพื่อให้ท่านได้รับบริการจากบริษัท อย่างมี คุณภาพ รวดเร็วและสะดวกสบายที่สุด	<ul style="list-style-type: none"> • ประโยชน์โดยชอบด้วย กฎหมาย
	เพื่อให้สามารถเข้าใช้งานหรือถ่ายโอนข้อมูลในบัญชี เลขที่สมาชิก หรือรหัสส่วนตัวต่าง ๆ ที่บริษัทได้ ให้บริการต่อท่าน ผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ได้มากกว่า 1 เครื่อง และ เพื่อให้บริษัทสามารถดูแลตรวจสอบการเข้าใช้งาน บัญชี เลขที่สมาชิก หรือรหัสส่วนตัวต่าง ๆ ของท่านได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการใช้งาน โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือการเข้าใช้งานโดยบุคคลอื่น หรือการใช้งานโดยฉ้อฉล หรือในทางมิชอบ รวมถึง เพื่อปรับปรุงการให้บริการของบริษัทให้มีความ เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามสัญญา • ประโยชน์โดยชอบด้วย กฎหมาย
4. การบริหารจัดการด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ	จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อเก็บข้อมูล ประมวลผล ข้อมูล เชื่อมต่อข้อมูลกับลูกค้า ตัวแทน	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามกฎหมาย

วัตถุประสงค์ในการ ดำเนินการ	รายละเอียด	ฐานในการประมวลผลข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> • ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย • ความยินยอม
	<p>จัดทำและให้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประมวลผลข้อมูลของลูกค้าจากการใช้งานเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน และโซเชียลมีเดียต่าง ๆ ของบริษัท เช่น Facebook, LinkedIn, Twitter, Youtube, Line เป็นต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามสัญญา • ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย • ความยินยอม
<p>5. เพื่อให้สามารถจัดการพัฒนา และดำเนินการใด ๆ เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>การบริหารจัดการสินค้า และ/หรือ บริการ (รวมถึงเว็บไซต์ และ แอปพลิเคชัน) การตรวจและป้องกันการฉ้อโกง หรืออาชญากรรมอื่น ๆ การจัดการความสัมพันธ์ลูกค้าและผู้ที่เป็นลูกค้า การบำรุงรักษาและการใช้ระบบไอที</p>	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามกฎหมาย • ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย • ความยินยอม
	<p>การวัดประสิทธิภาพของนโยบายทางการตลาดของบริษัท และเพื่อวัดประสิทธิผลของการโฆษณาของบริษัทผ่านช่องทางต่าง ๆ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย • ความยินยอม
<p>6. การบริหารจัดการงานเรื่องร้องเรียน ข้อพิพาท และคดีความ และการบริหารความเสี่ยง</p>	<p>การตรวจสอบ การสืบสวนสอบสวนพฤติกรรมทุจริต การฉ้อโกง หรือการกระทำที่ขัดต่อกฎหมายหรือความสงบเรียบร้อยของประชาชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามสัญญา • การปฏิบัติตามกฎหมาย • ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
	<p>การดำเนินการใด ๆ เพื่อตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน ดำเนินคดี หรือดำเนินมาตรการใด ๆ เพื่อใช้สิทธิตามสัญญาและตามกฎหมาย การระงับข้อพิพาทหรือข้อ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามสัญญา • การปฏิบัติตามกฎหมาย • ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย

วัตถุประสงค์ในการดำเนินการ	รายละเอียด	ฐานในการประมวลผลข้อมูล
	ขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับท่านอันเกี่ยวข้องกับการให้บริการของบริษัท	

4.2 วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคู่ค้า

บริษัทดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ในการดำเนินการ	รายละเอียด	ฐานในการประมวลผลข้อมูล
1. เพื่อการพิจารณาและลงนามในสัญญาทางการค้า	การพิจารณาและลงนามในสัญญาทางการค้า และการจำเป็นในปฏิบัติตามสัญญา การประกอบกรทำธุรกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัท การปฏิบัติตามสัญญาว่าจ้าง สัญญาบริการ สัญญารักษาความลับ บันทึกข้อตกลง (MOU) สัญญาทางการค้าอื่น ๆ และความตกลงหรือความร่วมมือที่เกี่ยวข้องระหว่างบริษัทและคู่สัญญา เพื่อใช้ในการจัดเตรียมข้อมูลก่อนเข้าสู่กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การจัดทำคำขอจัดหา การจัดทำรายละเอียด เงื่อนไขข้อกำหนดสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง (TOR) เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามสัญญา
2. เพื่อการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ขึ้นทะเบียน คู่ค้า	การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ขึ้นทะเบียน และลงทะเบียนคู่ค้าให้เป็นไปตามที่แต่ละส่วนงานกำหนด หรือ เป็นการลงทะเบียนคู่ค้าในระบบออนไลน์ของบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามสัญญา

วัตถุประสงค์ในการดำเนินการ	รายละเอียด	ฐานในการประมวลผลข้อมูล
3. เพื่อพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคากับบริษัท	การติดต่อประสานงานในการดำเนินธุรกิจระหว่างผู้ขึ้นทะเบียนเข้าเป็นคู่ค้าหรือผู้เป็นคู่ค้ากับบริษัท การพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคากับบริษัทตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท รวมถึงผู้เสนอเป็นผู้ให้บริการ ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาบัญชี ที่ปรึกษาธุรกิจ และที่ปรึกษาภาษี ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาทางการเงิน สถาบันการเงิน ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาระบบบัญชีและการเงิน เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามกฎหมาย • ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
4. เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย	เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามข้อผูกพันทางกฎหมายและข้อเรียกร้องการบังคับใช้กฎหมาย รวมถึงรายงานข้อมูลต่อหน่วยงานราชการตามกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามกฎหมาย • ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
5. การบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อเก็บข้อมูล ประมวลผลข้อมูล เชื่อมต่อข้อมูลกับคู่ค้าปัจจุบัน ผู้ที่อาจเป็นคู่ค้าในอนาคต พันธมิตรทางธุรกิจ และซัพพลายเออร์ ทั้งที่เป็นบุคคลธรรมดา และบุคคลธรรมดาที่ดำเนินการในนามนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามกฎหมาย • ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย • ความยินยอม
	จัดทำและให้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประมวลผลข้อมูลของคู่ค้าต่าง ๆ เช่น Facebook, LinkedIn, Twitter, Youtube, Line เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามสัญญา • ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย • ความยินยอม

วัตถุประสงค์ในการ ดำเนินการ	รายละเอียด	ฐานในการประมวลผลข้อมูล
6. เพื่อให้สามารถจัดการ พัฒนา และดำเนินการ ใด ๆ เพื่อให้สามารถดำเนิน ธุรกิจได้มีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	การบริหารจัดการสินค้า และ/หรือ บริการ (รวมถึง เว็บไซต์ และ แอปพลิเคชัน) การตรวจและป้องกัน การฉ้อโกง หรืออาชญากรรมอื่น ๆ การจัดการ ความสัมพันธ์กับลูกค้าปัจจุบัน ผู้ที่อาจเป็นลูกค้าใน อนาคต พันธมิตรทางธุรกิจ และซัพพลายเออร์ ทั้งที่ เป็นบุคคลธรรมดา และบุคคลธรรมดาที่ดำเนินการ ในนามนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามกฎหมาย • ประโยชน์โดยชอบด้วย กฎหมาย • ความยินยอม
7. เพื่อการรักษาความ ปลอดภัยภายในบริเวณ อาคารหรือสถานที่ของ บริษัท	เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร หรือสถานที่ ของบริษัท รวมถึงการแลกบัตรก่อนเข้า พื้นที่สำนักงาน การบันทึกภาพผู้ที่มาติดต่อกับบริษัท ด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV) หรือวิธีการอื่นใดที่ คล้ายคลึงกัน	<ul style="list-style-type: none"> • ประโยชน์โดยชอบด้วย กฎหมาย
8. การบริหารจัดการงาน เรื่องร้องเรียน ข้อพิพาท และคดีความ และการ บริหารความเสี่ยง	การตรวจสอบ การสืบสวนสอบสวนพฤติกรรมทุจริต การฉ้อโกง หรือการกระทำที่ขัดต่อกฎหมายหรือ ความสงบเรียบร้อยของประชาชน	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามสัญญา • การปฏิบัติตามกฎหมาย • ประโยชน์โดยชอบด้วย กฎหมาย
	การดำเนินการใด ๆ เพื่อตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน ดำเนินคดี หรือดำเนินมาตรการใด ๆ เพื่อใช้สิทธิตาม สัญญาและตามกฎหมาย การระงับข้อพิพาทหรือข้อ ขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับท่านอัน เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจ และ/หรือ นิติสัมพันธ์กับ บริษัท	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามสัญญา • การปฏิบัติตามกฎหมาย • ประโยชน์โดยชอบด้วย กฎหมาย

4.3 วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

บริษัทดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ในการดำเนินการ	รายละเอียด	ฐานในการประมวลผลข้อมูล
1. เพื่อการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ	เพื่อการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ เช่น ติดต่อ นัดพบ เข้าพบ ประชุม ร่วมพบปะพูดคุยทางธุรกิจเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ และโครงการต่าง ๆ ของบริษัท หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รวมถึงการบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการติดต่อดังกล่าว	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามสัญญา • ประโยชน์โดยชอบธรรม
2. เพื่อการตรวจสอบคุณสมบัติหรือประเมินความเหมาะสมก่อนการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม	การพิจารณาความเสี่ยงในการเข้าทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง การพิสูจน์และการยืนยันตัวตน และหรือการตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจในการลงนามข้อตกลงหรือสัญญาใด ๆ กับบริษัท การตรวจสอบสถานะกิจการ หรือการตรวจสอบประวัติรูปแบบอื่น ๆ และการดำเนินการตามกระบวนการภายในต่าง ๆ ของบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามสัญญา • ประโยชน์โดยชอบธรรม
3. เพื่อการพิจารณา การจัดทำ การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อการพิจารณา การจัดทำ การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าว	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามสัญญา • ประโยชน์โดยชอบธรรม
4. เพื่อพิจารณาคำขอเข้าร่วมโครงการของบริษัท	เพื่อพิจารณาคำขอเข้าร่วมโครงการของบริษัท หรือโครงการที่บริษัท ร่วมกับบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานราชการ และดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการดังกล่าว	ประโยชน์โดยชอบธรรม

4.4 วัตถุประสงค์สำหรับผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มบริษัท

บริษัทดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์สำหรับผู้สมัครงาน

วัตถุประสงค์ในการดำเนินการ	รายละเอียด	ฐานในการประมวลผลข้อมูล
1. เพื่อกระบวนการสรรหาบุคลากร	เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครงาน ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่บริษัทต้องการสรรหา เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ เช่น การรับสมัคร การทดสอบ การสัมภาษณ์ การประเมิน การคัดเลือก ตลอดจนการเสนอการจ้างงานให้กับท่าน	<ul style="list-style-type: none">• การปฏิบัติตามสัญญา• ประโยชน์โดยชอบธรรม
2. เพื่อตรวจสอบประวัติและคุณสมบัติ ก่อนการจ้างงาน	<p>1) เพื่อตรวจสอบว่าที่ท่านเคยมีประวัติการทำงานกับบริษัท หรือเคยสมัครงานกับบริษัทมาก่อนหรือไม่</p> <p>2) เพื่อประเมินความสามารถหรือคุณสมบัติของท่าน ภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายอนุญาต เช่น คุณสมบัติด้านวิชาชีพ ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม รวมถึงการสอบถามข้อมูลจากบุคคลอ้างอิงที่ท่านได้ให้ข้อมูลไว้กับบริษัท</p>	<ul style="list-style-type: none">• การปฏิบัติตามสัญญา• ประโยชน์โดยชอบธรรม• ความยินยอม
3. เพื่อการจัดการภายในองค์กรเกี่ยวกับกระบวนการจ้างงาน	เพื่อการจัดการภายในองค์กรเกี่ยวกับกระบวนการจ้างงาน เช่น การส่งข้อมูลผู้สมัครหรือรายงานการสัมภาษณ์ให้กับผู้มีอำนาจตัดสินใจคัดเลือกหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กระบวนการภายในเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง การฝึกอบรม รวมถึงกระบวนการอื่น ๆ ที่ต้องจัดเตรียมสำหรับพนักงานใหม่	<ul style="list-style-type: none">• การปฏิบัติตามสัญญา• ประโยชน์โดยชอบธรรม

วัตถุประสงค์ในการ ดำเนินการ	รายละเอียด	ฐานในการประมวลผลข้อมูล
4. เพื่อพิจารณาตำแหน่ง งานอื่นที่เหมาะสมใน อนาคต	เพื่อเป็นประโยชน์กับท่าน หากท่านไม่ประสบ ความสำเร็จสำหรับตำแหน่งงานที่ท่านได้สมัครไว้ บริษัทจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็น ระยะเวลา 1 ปี เพื่อพิจารณาและติดต่อท่านในกรณีที่มี ตำแหน่งงานใด ๆ ในอนาคตที่อาจเหมาะสมกับท่าน	<ul style="list-style-type: none"> • ประโยชน์โดยชอบธรรม
5. เพื่อรักษาความ ปลอดภัยภายในบริเวณ อาคารหรือสถานที่ของ บริษัท	เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณ อาคารหรือสถานที่ของบริษัทการแลกบัตรก่อนเข้า พื้นที่สำนักงาน/สาขา รวมถึงการบันทึกภาพภายใน พื้นที่ของบริษัทด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)	<ul style="list-style-type: none"> • ประโยชน์โดยชอบธรรม

วัตถุประสงค์สำหรับพนักงานหรือบุคลากรของบริษัท ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มบริษัท

วัตถุประสงค์ในการ ดำเนินการ	รายละเอียด	ฐานในการประมวลผลข้อมูล
1. เพื่อดำเนินการตาม กระบวนการและขั้นตอน ตามสัญญาจ้างงาน หรือ สัญญาอื่นใดอันเกี่ยวเนื่อง กับการว่าจ้าง ระหว่าง ท่านกับบริษัท	<p>1) เพื่อดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอน ต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาของการจ้างงาน เช่น การ จัดทำทะเบียนพนักงาน การจัดทำข้อมูลพนักงาน การ จัดทำบัตรพนักงาน การประเมินการทดลองงาน การ ปรับปรุงข้อมูลพนักงาน การบริหารจัดการวันหยุด พักผ่อนประจำปี การลางานประเภทต่าง ๆ การแจ้ง ตั้งครรรภ์ การขอหนังสือรับรอง การลาออก รวมถึงการ ดำเนินการตามแบบคำร้องขออื่น ๆ ของท่าน</p> <p>2) เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคล เช่น การฝึกอบรม การพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ การมอบหมายงาน การมอบอำนาจ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติ ตามสัญญา • ประโยชน์โดยชอบธรรม • ความยินยอม

วัตถุประสงค์ในการ ดำเนินการ	รายละเอียด	ฐานในการประมวลผลข้อมูล
	<p>การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน การปรับโครงสร้างองค์กร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การปรับระดับตำแหน่งงาน การปรับอัตราเงินเดือน การจ่ายโบนัส รวมถึงการสนับสนุนด้านเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพและการวางแผนสืบทอดตำแหน่งงาน</p> <p>3) เพื่อการตรวจสอบและพิสูจน์ตัวตนของท่าน เพื่อลงเวลาทำงาน และ/หรือเพื่อเข้าพื้นที่ของบริษัท เพื่อปฏิบัติงาน เข้าประชุม อบรมสัมมนา หรือเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทโดยบริษัทจะเก็บข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ และ/หรือ ข้อมูลการจดจำใบหน้า (Face Recognition) ของท่าน โดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านหรือตามที่กฎหมายอนุญาต</p>	
<p>2. เพื่อดำเนินการด้านค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์</p>	<p>1) เพื่อดำเนินการด้านการจ่ายค่าจ้างหรือผลตอบแทนอื่น เช่น การตรวจสอบเวลาเข้าออกงาน การทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด การลาประเภทต่าง ๆ การขาดงานหรือล่ทิ้งหน้าที่ การจัดทำเงินเดือนและกระบวนการจ่ายเงินเดือนและผลตอบแทน</p> <p>2) เพื่อดำเนินการจัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ให้กับท่าน เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี ประกันสุขภาพพนักงานและครอบครัว กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย เงินกู้ฉุกเฉิน เงินช่วยเหลือสวัสดิการต่าง ๆ เช่น สมรส คลอดบุตร ครอบครัวหรือพนักงานเสียชีวิต</p>	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามสัญญา

วัตถุประสงค์ในการ ดำเนินการ	รายละเอียด	ฐานในการประมวลผลข้อมูล
3. เพื่อดำเนินการตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<p>1) เพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่าง ๆ เช่น การจัดทำทะเบียนลูกจ้าง การหักและชำระภาษี การหักประกันสังคม การอายัดและนำส่งเงินเดือน โบนัส ค่าตอบแทนต่าง ๆ ตามคำสั่งหรือหมายหรือหนังสือแจ้งให้อายัดและนำส่งเงินตามกฎหมาย เช่น การบังคับคดี กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา</p> <p>2) เพื่อดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ คณะกรรมการความปลอดภัย เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>3) เพื่อดำเนินการพิจารณาเกี่ยวกับการลา หรือข้อมูลด้านการแพทย์ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ ความไม่สมบูรณ์หรือทุพพลภาพ เพื่อคุ้มครองแรงงาน รวมถึงการให้ความช่วยเหลือในกรณีท่านได้รับบาดเจ็บจากการทำงาน เพื่อสุขภาพและความปลอดภัยในที่ทำงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามกฎหมาย
4. เพื่อดำเนินการ สนับสนุนข้อมูลและ กระบวนการต่าง ๆ ภายในบริษัท	<p>1) เพื่อการรายงาน วิเคราะห์ ทำสถิติ ในด้านการเงินและธุรกิจ เพื่อการบริหารจัดการ การวางแผนงบประมาณ และการบริหารด้านการบัญชี และการวางแผนทางธุรกิจ</p> <p>2) เพื่อสนับสนุนข้อมูลในการดำเนินการตามขั้นตอน หรือกระบวนการต่าง ๆ ภายในบริษัท ซึ่งอาจมีการนำส่งข้อมูลของท่าน ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลเท่าที่จำเป็นและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในแต่ละกระบวนการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามสัญญา • ประโยชน์โดยชอบธรรม

วัตถุประสงค์ในการ ดำเนินการ	รายละเอียด	ฐานในการประมวลผลข้อมูล
	<p>3) เพื่อกำหนดสิทธิการใช้งานระบบต่าง ๆ และการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล สนับสนุนด้านเครื่องมือ อุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานให้กับท่าน</p> <p>4) เพื่อดำเนินการจัดการทรัพย์สินของบริษัทที่ส่งมอบให้กับพนักงาน เช่น บัตรเข้าอาคาร กุญแจ โทรศัพท์มือถือ คอมพิวเตอร์/Notebook รถยนต์</p> <p>5) เพื่อดำเนินการเรื่องการเดินทางหรือที่พัก ที่เกี่ยวกับการทำงาน การเบิกเงินช่วยเหลือการเดินทาง ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ การเบิกค่าเดินทาง รวมถึงการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการทำงาน</p>	
<p>5. เพื่อดำเนินการด้านกิจกรรมต่าง ๆ สำหรับพนักงาน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p>	<p>1) เพื่อการจัดกิจกรรมหรือการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกบริษัทรวมถึงการประกาศผล หรือประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งอาจมีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเช่น ชื่อ-นามสกุล ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวของท่านจากการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เผยแพร่เพื่อประชาสัมพันธ์ตามวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรม</p> <p>2) เพื่อการจัดอบรม สัมมนา/ดูงาน รวมถึงการทำกิจกรรมนอกสถานที่ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับท่าน บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นให้กับผู้ให้บริการภายนอก เพื่อจัดเตรียม รถโดยสาร อาหาร ที่พัก และสถานที่ต่าง ๆ ให้กับท่าน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามสัญญา • ประโยชน์โดยชอบธรรม

วัตถุประสงค์ในการ ดำเนินการ	รายละเอียด	ฐานในการประมวลผลข้อมูล
	3) เพื่อทดสอบความรู้ความเข้าใจ ทำแบบสอบถาม หรือสำรวจความคิดเห็นของท่าน และประเมินผลจากการทดสอบหรือสำรวจดังกล่าว	
6. เพื่อการตรวจสอบกำกับดูแล และบริหารความเสี่ยง	<p>1) เพื่อการตรวจสอบการสื่อสารที่เกี่ยวกับการทำงาน บริษัทจำเป็นและขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจตราและตรวจสอบการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้ส่งโดยใช้บัญชีเครือข่าย หรืออุปกรณ์ที่บริษัท ได้ให้ไว้กับท่านเพื่อการปฏิบัติงาน เพื่อที่จะมั่นใจได้ว่าทรัพยากรด้านสารสนเทศของบริษัท ถูกใช้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายของบริษัท</p> <p>2) เพื่อการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกฎและข้อบังคับของบริษัท</p>	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามกฎหมาย • ประโยชน์โดยชอบธรรม
7. เพื่อรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารหรือสถานที่ของบริษัท	1) เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารสำนักงานหรือสถานที่ของบริษัท การแลกบัตรเพื่อเข้าพื้นที่อาคารสำนักงาน/สาขา รวมถึงการบันทึกภาพภายในพื้นที่ของบริษัทด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)	<ul style="list-style-type: none"> • ประโยชน์โดยชอบธรรม
8. เพื่อบริหารจัดการข้อมูลสำหรับอดีตพนักงาน	<p>1) เพื่อบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ เพื่อให้เข้าใจและเก็บหลักฐานการตัดสินใจต่าง ๆ ในบทบาทหน้าที่ของท่าน และเพื่อรักษาความรู้ให้คงอยู่กับธุรกิจหลังจากที่ท่านได้ออกจากบริษัทไป</p> <p>2) บริษัทอาจให้ท่านทำแบบสอบถามเพื่อให้เข้าใจว่าทำไมท่านถึงได้ตัดสินใจลาออกจากบริษัทโดย</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ประโยชน์โดยชอบธรรม

วัตถุประสงค์ในการ ดำเนินการ	รายละเอียด	ฐานในการประมวลผลข้อมูล
	<p>บริษัทจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ ปรับปรุง การดำเนินการ และเก็บรักษาพนักงานของบริษัท</p> <p>3) บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ เป็นระยะเวลาไม่เกิน 10 ปี นับจากวันที่พ้นสภาพการ เป็นพนักงานหรือบุคลากรของบริษัท เพื่อวัตถุประสงค์ ในการพิสูจน์ตรวจสอบกรณีเกิดข้อพิพาทขึ้นภายใน อายุความตามที่กฎหมายกำหนด</p>	

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (เฉพาะเท่าที่จำเป็น) ให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ตามวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกดังกล่าว อาจตั้งอยู่ในประเทศไทยหรือในต่างประเทศ ดังนี้

5.1 ภายในบริษัท

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัทเฉพาะที่เกี่ยวข้องและมีบทบาทหน้าที่เท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์เท่านั้น โดยบุคคลหรือทีมงานเหล่านี้ของบริษัท จะได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามความจำเป็นและเหมาะสม

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายอื่น ๆ เฉพาะที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ผู้บริหาร หรือผู้บังคับบัญชาโดยตรงของท่าน ที่มีความรับผิดชอบในการบริหารหรือตัดสินใจเกี่ยวกับท่าน หรือเมื่อต้องเกี่ยวข้องกับขั้นตอนทางด้านงานบุคคล
- ฝ่ายหรือทีมสนับสนุนต่าง ๆ เช่น กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ, ฝ่ายธุรการ, ฝ่ายบัญชี

5.2 ภายนอกบริษัท

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับองค์กรภายนอก ดังนี้

5.2.1 พันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในการจัดหาผลิตภัณฑ์หรือการให้บริการแก่เจ้าของข้อมูล หรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์หรือมีสัญญาอยู่กับบริษัท

5.2.2 บริษัทในเครือ หรือบุคคลที่จำเป็นต้องได้รับการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อปฏิบัติตามภาระหน้าที่ตามกฎหมายหรือกฎระเบียบ ซึ่งรวมถึง การปฏิบัติตามหน่วยงานที่บังคับใช้กฎหมาย ศาล หน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานรัฐ หรือบุคคลภายนอกอื่น ๆ หรือเพื่อการปกป้องสิทธิของบริษัท หรือเพื่อตรวจสอบ ป้องกัน หรือจัดการเกี่ยวกับปัญหาการฉ้อโกง หรือด้านความมั่นคงหรือความปลอดภัย หรือการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดการกระทำที่ทุจริต ภัยคุกคามทางไซเบอร์ หรือการกระทำผิดกฎหมายต่าง ๆ

5.2.3 หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด เช่น กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมบังคับคดี กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงแรงงาน หรือหน่วยงานอื่นใดที่อาศัยอำนาจตามกฎหมาย

5.2.4 ตัวแทน ผู้รับจ้าง/ผู้รับจ้างช่วง ผู้ให้บริการสำหรับดำเนินการใด ๆ เช่น การจัดทำเงินเดือน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ธนาคารผู้ให้บริการสวัสดิการสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย ประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุ ฝึกอบรม การประเมินผลเพื่อการบริหารจัดการองค์กร จองการเดินทางและที่พัก อาคารสำนักงาน ผู้ตรวจสอบภายนอก ที่ปรึกษาในด้านต่าง ๆ ทั้งนี้เมื่อบริษัทใช้บริการจากหน่วยงานภายนอก บริษัทจะต้องมั่นใจว่าผู้ให้บริการเหล่านั้นได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย และข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับการปกป้องโดยมาตรการด้านเทคนิคและองค์กรที่เหมาะสม

5.2.5 องค์กรหรือบุคคลภายนอก บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลของท่าน ให้กับองค์กรหรือบุคคลภายนอกที่มีการติดต่อสอบถามเพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบการทำธุรกรรมต่าง ๆ ของท่าน เช่น การสมัครหรือใช้บริการด้านสินเชื่อ การสมัครงาน โดยบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลโดยการยืนยันเฉพาะสถานะภาพการเป็นพนักงาน และข้อมูลอื่น ๆ ตามที่ท่านได้เปิดเผยให้กับองค์กรหรือบุคคลภายนอกดังกล่าวไว้เท่านั้น

รวมถึงในกรณีที่บริษัทได้รับหนังสือยินยอมของท่าน ให้เปิดเผยข้อมูล จากหน่วยงานภายนอก เช่น จากนายจ้างใหม่ของท่าน บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลของท่าน เพื่อรับรองสภาพการจ้างงานเดิม หรือการให้ข้อมูลของท่านกับสถาบันการศึกษาที่ท่านเคยศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาหรือโครงการวิจัย คุณภาพบัณฑิต

6. สิทธิของท่านเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลมีสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และบริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งในการดูแลและอำนวยความสะดวกแก่ท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลในการดำเนินการตามสิทธิเหล่านั้น ดังนี้

- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล** ท่านสามารถขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนสามารถขอให้บริษัทฯ เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลดังกล่าวได้ เว้นแต่กรณีที่เรามีสิทธิปฏิเสธคำขอของท่านตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือกรณีที่คำขอของท่านจะมีผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น
- สิทธิในการแก้ไขข้อมูล** ท่านสามารถขอปรับปรุงแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ถูกต้องได้ เพื่อให้ข้อมูลดังกล่าวมีความถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูล** ท่านสามารถขอให้บริษัทฯ ลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้
- สิทธิในการถอนความยินยอม** ท่านสามารถขอเพิกถอนความยินยอมที่เคยให้บริษัทฯ ไว้ได้ทุกเมื่อ
- สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูล** ท่านสามารถขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ชั่วคราว
- สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูล** ท่านสามารถขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ ทั้งนี้ ในบางกรณีบริษัทฯ อาจปฏิเสธคำขอใช้สิทธิข้างต้นได้ หากมีเหตุอันชอบธรรมด้วยกฎหมาย หรือเป็นการดำเนินการใด ๆ เพื่อวัตถุประสงค์หรือเป็นกรณีที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือเป็นกรณีที่อาจส่งผลกระทบและก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิหรือเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลหรือบุคคลอื่น
- สิทธิในการได้รับแจ้ง** สำนักงานจะมีการแจ้ง “ประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)” ที่มีรายละเอียดวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยที่ชัดเจน
- สิทธิในการโอนข้อมูล** ในกรณีที่ระบบข้อมูลของบริษัทฯ รองรับการอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานอัตโนมัติ และสามารถใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ ท่านสามารถขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ รวมถึงขอให้มีการโอนถ่ายข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลอื่นโดยอัตโนมัติได้ และขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการส่งหรือโอนดังกล่าวได้ หากท่านมีความประสงค์ที่จะใช้สิทธิดังกล่าว ท่านสามารถดำเนินการได้ตามข้อแนะนำที่อธิบายไว้ใน การตรวจสอบและการขอใช้สิทธิบนเว็บไซต์บริษัทฯ

7. การปกป้องดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความไว้วางใจของท่านที่ได้ให้ข้อมูลที่สำคัญกับบริษัทและโดยกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้บริษัทฯ ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องมีมาตรการและการจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัย เพื่อให้มั่นใจว่า ข้อมูลเหล่านั้นจะได้รับการปกป้องดูแล และพร้อมให้เจ้าของข้อมูลเข้าถึงและตรวจสอบ โดยตัวอย่างมาตรการและการจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยในการปกป้องดูแลข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทมีการนำมาใช้ เช่น

- กำหนดมาตรการป้องกันทางกายภาพ และการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลไว้เฉพาะพนักงานของบริษัทที่มีความจำเป็นต้องเข้าถึงข้อมูลนั้น ๆ (Need to Know Basis)
- กำหนดมาตรการป้องกันการเข้าถึงระบบและข้อมูล เพื่อป้องกันมิให้ผู้ที่ไม่มีความเหมาะสมเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- มีการเข้ารหัสข้อมูล (Encryption) ที่มีชั้นความลับเพื่อให้ข้อมูลไม่สามารถถูกเปิดอ่านได้จากผู้ที่ไม่มีความเหมาะสม
- กำหนดกระบวนการทำงานในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการรับมือกับปัญหาหรือเหตุอันน่าสงสัยว่าจะมีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โดยหากเกิดเหตุดังกล่าว บริษัทจะรีบแจ้งท่านทราบโดยเร็ว (breach notification) รวมถึงแจ้งเจ้าหน้าที่รัฐที่ดูแลเรื่องนี้ในกรณีที่ถูกกฎหมายกำหนดให้ต้องแจ้ง
- มีการอบรมพนักงานของบริษัทเพื่อสร้างความตระหนักและความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานในการดูแลคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการรับมือกับปัญหาหรือเหตุอันน่าสงสัยว่าจะมีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
- ทบทวนกระบวนการทำงานในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการทำงานเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
- ตรวจสอบ ทดสอบระบบที่มีการจัดเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้มั่นใจว่าระบบหรือเทคโนโลยีที่ใช้มีความมั่นคงปลอดภัย และมีการปรับปรุงและติดตั้งซอฟต์แวร์การจัดการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเวอร์ชันล่าสุดแล้ว

อย่างไรก็ตาม โปรดตระหนักว่า การส่งข้อมูลผ่านเครือข่ายสาธารณะหรือการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์สาธารณะหรือแม้แต่การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์สื่อสารส่วนตัวของท่านซึ่งติดมัลแวร์ มีความเสี่ยงและบริษัทไม่สามารถรับประกันความมั่นคงปลอดภัยในข้อมูลของท่าน ซึ่งอาจถูกลักลอบเข้าถึง หรือถูกเปิดเผย หรือถูกโอนถ่ายออกไป และทำให้ท่านเกิดความเสียหายได้

หากท่านต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในระบบสารสนเทศ ท่านสามารถศึกษาได้จาก “นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ” ของบริษัทฯ

8. การจัดเก็บและโอนข้อมูล

บริษัทฯ มีการจัดเก็บ ใช้และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านบนระบบที่ตั้งอยู่ในประเทศไทย อย่างไรก็ตาม การโอนข้อมูลดังกล่าวเพื่อจัดเก็บหรือประมวลผลในบางกรณีอาจเป็นการดำเนินการข้ามพินที่หรือข้ามประเทศ โดยบริษัทฯ จะมีการตรวจสอบเสมอเพื่อให้แน่ใจว่าการโอนข้อมูลเป็นไปอย่างปลอดภัย และผู้รับโอนข้อมูลมีมาตรการป้องกันและคุ้มครองข้อมูลที่เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งมีการจัดทำสัญญากับบุคคลที่สามที่เข้ามาเกี่ยวข้องในการโอนข้อมูล จัดเก็บหรือประมวลผล เพื่อให้มีการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่บริษัทฯ กำหนด

9. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามประเภทข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภท เว้นแต่กฎหมายจะอนุญาตให้มีระยะเวลาเก็บรักษาที่นานขึ้น ในกรณีที่ไม่สามารถระบุระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลได้ชัดเจน บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลไว้ตามระยะเวลาที่อาจคาดหมายได้ตามมาตรฐานของการเก็บรวบรวม (เช่น อายุความตามกฎหมายทั่วไปสูงสุด 10 ปี)

อย่างไรก็ดี บริษัทฯ อาจจำเป็นต้องจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเกินระยะเวลาที่กำหนดข้างต้น หากมีเหตุที่บริษัทฯ ได้รับแจ้งหรือเชื่อโดยสุจริตได้ว่าอาจมีการกระทำละเมิดข้อตกลงหรือสัญญาที่ท่านเข้าทำกับบริษัทฯ หรือมีการกระทำฝ่าฝืนกฎหมาย หรือเกิดข้อพิพาท และจำเป็นต้องมีการสืบสวน สอบสวน ตลอดจนรวบรวมหลักฐานเพื่อดำเนินคดีตามกฎหมาย โดยบริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็นจนกว่ากระบวนการจะเสร็จสิ้น หรือตามระยะเวลาที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้นกำหนด

10. การทบทวนและปรับปรุงประกาศ

บริษัทฯ อาจมีปรับปรุงประกาศนี้เป็นครั้งคราว เพื่อให้แน่ใจว่าเนื้อหาจะมีความเหมาะสม เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากบริษัทมีการปรับปรุงแก้ไขประกาศนี้ บริษัทฯ จะแสดงประกาศเวอร์ชันล่าสุดไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และอาจจะแจ้งให้ท่านทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามความเหมาะสม บริษัทฯ ขอแนะนำให้ท่านหมั่นเข้ามาอ่านและตรวจสอบประกาศนี้อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะก่อนที่ท่านจะส่งข้อมูลส่วนบุคคลผ่านบริการของบริษัทฯ

ทั้งนี้ หากท่านยังคงใช้บริการของบริษัทฯ ภายหลังจากที่ประกาศนี้มีการปรับปรุงแก้ไขและได้มีการแสดงประกาศไว้ที่นี้แล้ว ถือว่าท่านเห็นชอบและยอมรับในประกาศฉบับที่ปรับปรุงแล้ว

11. ช่องทางการติดต่อ

หากท่านมีข้อสงสัย หรือเสนอแนะข้อคิดเห็น ข้อติชม หรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดในประกาศนี้ ท่านสามารถติดต่อบริษัทได้ที่

บริษัท ซัคเซสมอร์ บีอิ้งค์ จำกัด (มหาชน)

หมายเลขโทรศัพท์ 02-5115955 ต่อ 311

อีเมล : dpoffice@successmore.com

วันที่ประกาศใช้ 1 มิถุนายน 2565