



นโยบายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลผู้สมัครงาน

ฉบับปรับปรุงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2566

1. บททั่วไป

เพื่อเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และให้หมายความรวมถึงกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมใด ๆ ในอนาคต (“**กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**”) บริษัท เอทู เทคโนโลยี จำกัด (“**บริษัท**”) จึงจัดทำนโยบายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้สมัครงาน (“**นโยบาย**”) ฉบับนี้ขึ้น เพื่ออธิบายให้ท่านผู้สนใจสมัครงานเป็นพนักงานของบริษัท (“**ท่าน**”) ทราบถึงวิธีการ ความจำเป็นและเงื่อนไขที่บริษัทจะปฏิบัติต่อข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนของท่าน หรืออาจจะระบุตัวตนของท่านได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“**ข้อมูลส่วนบุคคล**”) ตลอดจนแจ้งสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บริษัท ขอแนะนำให้ท่านอ่านและทำความเข้าใจถึงข้อกำหนดต่าง ๆ ภายใต้นโยบายฯ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

2. กลุ่มหรือประเภทของบุคคลที่บริษัท ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้นโยบายฯ ฉบับนี้ กลุ่มหรือประเภทของบุคคลที่บริษัท ทำการเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วยบุคคลธรรมดาที่สนใจสมัครงานเพื่อรับการคัดเลือกเป็นพนักงานสัญญาจ้างแรงงานของบริษัท

3. วิธีที่บริษัท เก็บรวบรวมและรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทอาจเก็บรวบรวม และรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหลายผ่านช่องทาง โดยอาจเป็นกรณีที่บริษัทได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยตรงจากผู้สมัครงานที่นำส่งข้อมูลและเอกสารมายังบริษัท ผ่านช่องทางที่บริษัท กำหนดเช่น การกรอกและนำส่งแบบฟอร์มการรับสมัครงาน การกรอกข้อมูลให้ผ่าน website ของบริษัทหรืออาจได้รับข้อมูลจากผู้แนะนำ หรือผู้ให้บริการข้อมูลภายนอก (เช่น website ประกาศหางาน หรือบริษัทจัดหาพนักงาน) ที่ผู้สมัครงานอาจให้ความยินยอมแก่บุคคลดังกล่าวในการเปิดเผยส่งต่อข้อมูลของผู้สมัครงานให้แก่บริษัท ซึ่งบริษัท จะแจ้งให้ผู้สมัครงานทราบกรณีได้รับข้อมูลจากบุคคลอื่น

4. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความจำเป็นต้องประมวลผล

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทจำเป็นต้องเก็บรวบรวมและประมวลผลภายใต้นโยบายฯ ฉบับนี้ ได้แก่

- 4.1 ข้อมูลที่ผู้สมัครงานต้องให้แก่บริษัท ตามแบบฟอร์มใบสมัครงาน ได้แก่ (i) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ชื่อนามสกุล (ii) ข้อมูลการติดต่อ (ได้แก่ ที่อยู่ปัจจุบันและเบอร์โทรศัพท์) (iii) ข้อมูลประวัติส่วนตัว (ได้แก่ วันเดือนปีเกิด ภูมิลำเนาเดิม เพศ และสถานภาพ) (iv) ประวัติการทำงาน และประวัติการศึกษา ความสามารถพิเศษ การฝึกอบรมดูงาน งานอดิเรก (v) ตำแหน่งที่ประสงค์จะสมัคร และข้อมูลอื่นใดที่ผู้สมัครงานอาจนำส่งให้แก่บริษัทเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา

นอกจากข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานโดยตรงแล้ว อาจมีกรณีที่ผู้สมัครงานต้องให้ข้อมูลของบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คู่สมรส ครอบครัว บุคคลติดต่อฉุกเฉิน และบุคคลอ้างอิงเพื่อการตรวจสอบประวัติ ซึ่งในกรณีที่ผู้สมัครงานให้ข้อมูลของบุคคลอื่นแก่บริษัท เพื่อการประมวลผล ทางบริษัท จะถือว่า ผู้สมัครงานให้การรับประกันแก่ บริษัท ว่า ผู้สมัครงานมีสิทธิอันชอบด้วยกฎหมายในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลดังกล่าวให้แก่ บริษัท เพื่อการประมวลผลภายใต้นโยบายฉบับนี้

- 4.2 เอกสารหลักฐานการแสดงตนของผู้สมัครงาน ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาวุฒิการศึกษา และเอกสารประกอบอื่นๆ
- 4.3 กรณีได้รับความยินยอมจากผู้สมัครงาน บริษัท ขอแจ้งความจำเป็นในการเก็บรวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของผู้สมัครงานเพื่อประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครงานเพิ่มเติม ซึ่งได้แก่ ข้อมูลผลการตรวจสุขภาพโรคภัยเรื้อรัง
- 4.4 ข้อมูลอื่นที่บริษัท อาจได้รับหรือเก็บรวบรวมได้จากการสัมภาษณ์และการติดต่อสื่อสารอื่น ระหว่างบริษัท และผู้สมัครงานแต่ละรายดังกล่าว

5. วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ภายใต้ฐานทางกฎหมาย ดังต่อไปนี้

- 5.1 เพื่อวัตถุประสงค์ในการรับสมัครงาน คัดเลือกผู้สมัครงาน สัมภาษณ์ และการประสานงานในขั้นตอนต่างๆ ในระหว่างกระบวนการดำเนินการใดที่เกี่ยวกับการสมัครงาน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การตรวจสอบยืนยันตัวตน รวมถึงความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลต่างๆ ที่ผู้สมัครงานให้แก่ บริษัท และการประเมินความเหมาะสมของผู้สมัครงานในตำแหน่งงานที่ต้องการสมัคร
- 5.2 เพื่อการบริหารการจัดการแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลภาพรวมของบริษัท ซึ่งอาจรวมถึงการเก็บรักษาข้อมูลของผู้สมัครงานเพื่อการติดต่อไปหาผู้สมัครงานเพิ่มเติมในอนาคตในกรณีมีตำแหน่งอื่นที่อาจเหมาะสม ทั้งนี้ เว้นแต่ผู้สมัครงานแสดงเจตนาใช้สิทธิให้บริษัทลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลในทันที
- 5.3 เพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบ ทั้งนี้ บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบถึงวัตถุประสงค์อื่นใดอันเป็นเหตุให้บริษัทต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ตามที่ระบุไว้ข้างต้น หรือเมื่อบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์เดิมที่กำหนดไว้ ภายใต้กรอบที่กำหนดว่า หากเป็นกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใดต้องได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัท จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านก่อน ซึ่งอาจรวมถึงกรณีการเปิดเผยส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานเพื่อการตรวจสอบข้อเท็จจริงกับบุคคลภายนอก
- 5.4 สำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของผู้สมัครงาน บริษัทจะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากผู้สมัครงานก่อนการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว แต่ทั้งนี้บริษัทขอแจ้งให้ผู้สมัครงานทราบว่า ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวดังกล่าวมีความสำคัญและจำเป็นต่อการพิจารณาคัดเลือกพนักงานของบริษัท แต่อย่างไรก็ตาม

ตามภายหลังจากการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครงานแล้วพบว่า ผ่านเกณฑ์ ทางบริษัท จะไม่ได้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของผู้สมัครงานดังกล่าวไว้ต่อเนื่อง

เนื่องจากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทจะดำเนินการประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนด ตามข้อ 5 ทั้งหมดนี้มีความเกี่ยวเนื่องและจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญาหรือสิทธิอันชอบด้วยกฎหมายของบริษัท หากท่านไม่ประสงค์ที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแก่บริษัท อาจมีผลกระทบทางกฎหมาย หรืออาจทำให้บริษัทปฏิเสธการพิจารณาหรือคัดเลือกผู้สมัครงาน หรือยกเลิกการว่าจ้างงานท่าน ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน

6. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

6.1 กลุ่มบุคคลที่อาจได้รับการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ภายใต้วัตถุประสงค์ที่กำหนดและตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ให้แก่บุคคลและหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

- (1) บริษัทในเครือที่อาจมีตำแหน่งงานที่ตรงกับคุณสมบัติของผู้สมัครงาน ผู้ให้บริการที่บริษัทมอบหมายหรือว่าจ้างให้ทำหน้าที่บริหารจัดการ/ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บริษัทเท่าที่จำเป็น
- (2) บุคคลหรือหน่วยงานอื่นใดที่ท่านให้ความยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคล หรือหน่วยงานนั้น ๆ อาทิ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานเพื่อการตรวจสอบคุณสมบัติกับบุคคลอ้างอิงที่ผู้สมัครกำหนดและแจ้งไว้ในใบสมัครงาน

6.2 กรอบการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลอื่น จะดำเนินการภายใต้วัตถุประสงค์ที่กำหนด หรือวัตถุประสงค์อื่นที่กฎหมายกำหนดให้กระทำได้นั้น ในกรณีที่กฎหมายกำหนดว่าต้องได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัทจะขอความยินยอมจากท่านก่อน

6.3 การรักษาความมั่นคงปลอดภัย ในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลอื่น บริษัทจะจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสม เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้เปิดเผยและเพื่อปฏิบัติตามมาตรฐาน และหน้าที่การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัท ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศ บริษัทจะดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่าประเทศปลายทางองค์การระหว่างประเทศ หรือผู้รับข้อมูลในต่างประเทศนั้นมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอหรือเพื่อให้แน่ใจว่าการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด โดยในบางกรณี บริษัท อาจขอความยินยอมของท่านสำหรับการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศดังกล่าว

7. ระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

7.1 กรอบระยะเวลาการเก็บรักษา บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามระยะเวลาที่จำเป็น เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดในการประมวล ผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ โดยเฉพาะ (ก) ตลอดระยะเวลาการคัดเลือกพนักงาน และ (ข) บริษัทสงวนสิทธิ์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลของผู้สมัครงานไว้ทั้งหมดเพื่อการบริหารจัดการ

ทรัพยากรบุคคลและการติดต่อเพื่อกลับกรณีมีตำแหน่งงานที่น่าสนใจและเหมาะสมเป็นระยะเวลา 2 ปีปฏิทิน
ภายหลังจากการเปิดรับสมัครตำแหน่งงานต่างๆ

- 7.2 การดำเนินการภายหลังครบกำหนดระยะเวลา หลังจากครบกำหนดระยะเวลาที่จำเป็น บริษัทจะลบหรือทำลาย
ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้

8. การรักษาความมั่นคงปลอดภัย

บริษัทให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น บริษัท จะตรวจสอบ และใช้
มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทั้งทางกายภาพ และทางเทคนิคที่ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้ท่านมั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคล
ของท่านจะไม่สูญหาย ถูกทำลายโดยไม่ตั้งใจ ถูกนำไปใช้ในทางที่ผิด ถูกเปิดเผย และเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต

9. สิทธิต่าง ๆ ของท่านเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

- 9.1 สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วน
บุคคลของท่าน ดังต่อไปนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วน
บุคคล ได้แก่ (1) สิทธิเพิกถอนความยินยอม (2) สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล (3) สิทธิในการ
ขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (4) สิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่บริษัท ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น
อยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ รวมถึงสิทธิ
ขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น (5) สิทธิคัดค้านการประมวลผล
ข้อมูลส่วนบุคคล (6) สิทธิขอให้ลบหรือทำลายหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคล
ได้ เมื่อข้อมูลนั้นหมดความจำเป็น (7) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ และ (8) สิทธิในการ
ร้องเรียน
- 9.2 การติดต่อ หากท่านมีความกังวลหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติของบริษัท เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล
ของท่าน โปรดติดต่อบริษัท โดยใช้รายละเอียดการติดต่อตามข้อ 10 ของนโยบายฯ ฉบับนี้ ทั้งนี้ บริษัท ขอ
สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคำร้องขอใช้สิทธิของท่านและดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูล
ส่วนบุคคลกำหนด

10. วิธีการติดต่อบริษัท

บริษัท เอทู เทคโนโลยี จำกัด เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่ท่านมีข้อสงสัยใด ๆ หรือต้องการใช้สิทธิของ
ท่านตามที่กำหนดไว้ในนโยบายฯ นี้ ท่านสามารถติดต่อบริษัท ผ่านช่องทาง ดังนี้

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลของบริษัท หรือ คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

บริษัท เอทู เทคโนโลยี จำกัด

สถานที่ติดต่อ : เลขที่ 223/53 อาคารคันทรี่คอมเพล็กซ์ เอ ชั้น 13 ถนนสรรพาวุธ แขวงบางนาใต้ เขตบางนา
กรุงเทพมหานคร 10260

อีเมล : dpo@a2-tech.com

เบอร์โทรศัพท์ 02-361-5494-5

11. การเปลี่ยนแปลงนโยบายฯ ฉบับนี้

บริษัทอาจทำการเปลี่ยนแปลงนโยบายฯ ฉบับนี้เป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยบริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายฯ ที่สำคัญใด ๆ พร้อมกับนโยบายฯ ฉบับปรับปรุง ผ่านช่องทางที่เหมาะสม ทั้งนี้ บริษัท ขอแนะนำให้ท่านตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงนโยบายฯ ฉบับนี้เป็นระยะ