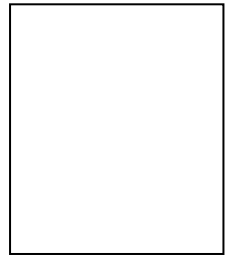


ใบสมัครงาน/Application Form



ตำแหน่งที่สมัคร/Position Request ตำแหน่งที่รับ/Position

ค่าจ้างที่ต้องการ/Expect Salary ค่าจ้างที่ให้/Salary

เริ่มงานได้ตั้งแต่/Start Date ให้เริ่มงานตั้งแต่/Started Date

ลงชื่อผู้อนุมัติ/Approved By

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) (นาย/นาง/นางสาว)

Name-Surname (Mr./Mrs./Miss)

เกิดวันที่/ Date of Birth อายุ/Age สถานที่เกิดจังหวัด/Birth place

น้ำหนัก/Weight กก./kg. ส่วนสูง/Height ซม./cm. สัญชาติ/Nationality

เชื้อชาติ/Race ศาสนา/Religion บัตรประชาชนเลขที่/ID Card or Passport No.

ออกให้ ณ/Issued Place จังหวัด/Province/Country

บัตรประกันสังคม/Social Security ☐ มี/Yes ใช้สิทธิ์โรงพยาบาล/Hospital name ☐ ไม่มี/No.

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ/Engineering License ☐ ไม่มี/No. ☐ มี/Yes ประเภท/Type/Class

สาขา/Major ทะเบียน/License No.

ภูมิลำเนาเดิมเลขที่/Original domicile หมู่ที่/Moo ถนน/Street

ตำบล/แขวง/Sub District อำเภอ/เขต/District

จังหวัด/Province รหัสไปรษณีย์/Post Code

โทรศัพท์-มือถือ/Mobile Phone No. เบอร์บ้าน/Home Phone No.

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่/Present Address หมู่ที่/Moo ซอย/Soi

ถนน/Street ตำบล/แขวง/Sub District อำเภอ/เขต/District

จังหวัด/Province รหัสไปรษณีย์/Post Code

โทรศัพท์-มือถือ/Mobile Phone No. เบอร์บ้าน/Home Phone No.

E-mail Address : Line Id : Face book :

สถานภาพทางครอบครัว/Family Status and Details ☐ โสด/Single ☐ สมรส/Married ☐ อื่นๆ/Other

☐ บุตร/Child คน(บุตรหากอายุไม่เกิน 6 ปี กรุณาระบุ/Please identify, If you have child not over 6 year old.

บุตรคนที่ 1 วัน เดือน ปี เกิด / / บุตรคนที่ 2 วัน เดือน ปี เกิด / /

1ST Child D-M-Y 2nd Child D-M-Y

คู่สมรส/Spouse อายุ/Age ปี/Years อาชีพ/Occupation

สถานที่ทำงาน/Work Place โทรศัพท์/Tel.

บิดา/Father อายุ/Age ปี/Years อาชีพ/Occupation

สัญชาติ/Nationality เชื้อชาติ/Race ☐ มีชีวิตอยู่/Alive ☐ ถึงแก่กรรมแล้ว/Pass away

มารดา/Mother อายุ/Age ปี/Years อาชีพ/Occupation

สัญชาติ/Nationality เชื้อชาติ/Race ☐ มีชีวิตอยู่/Alive ☐ ถึงแก่กรรมแล้ว/Pass away

กรณีฉุกเฉินติดต่อที่/Emergency contact ความสัมพันธ์/Relationship.....
 ที่อยู่เลขที่/Address หมู่ที่/Moo..... ซอย/Soi..... ถนน/Street.....
 ตำบล/แขวง/Sub District..... อำเภอ/เขต/District จังหวัด/Province
 รหัสไปรษณีย์/Post Code โทรศัพท์/Tel.

ประวัติการศึกษา/Education Background

ระดับการศึกษาEducational Level	ชื่อสถาบันการศึกษา Name of Institution	วุฒิ/วิชาเอก Degree	ระหว่าง พ.ศ. Year Att.
มัธยมศึกษาตอนต้น/Primary			
มัธยมศึกษาตอนปลาย/Secondary			
อาชีวศึกษา (ปวช.)Vocational			
อาชีวศึกษา (ปวส.)Diploma			
ปริญญาตรี/เทียบเท่าUniversity			
ปริญญาโท/ปริญญาเอกMaster Degree/PhD.			
อื่นๆ/Others			

ประวัติการทำงาน/Experience ประสบการณ์ ปี/Years

ระยะเวลาทำงาน Working Period	บริษัท/ที่ทำงาน Employer's Name and Location	ตำแหน่ง Position	อัตราจ้าง/Salary		เหตุที่ออก Reason of Leaving
			เริ่ม/Start	สิ้นสุด/End	
(พ.ศ.-พ.ศ.) From - To					

ความสามารถในการใช้ภาษา/Special Language

ภาษา Language	ฟัง-พูด/Listening-Speaking			เขียน/Writing			อ่าน/Reading		
	ดี Good	ปานกลาง Fair	พอใช้ Poor	ดี Good	ปานกลาง Fair	พอใช้ Poor	ดี Good	ปานกลาง Fair	พอใช้ Poor
ไทย (Thai)									
อังกฤษ (English)									
อื่นๆ (Other)									

ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์/Computer Skill.....

ความสามารถพิเศษ /Career Qualification and Skill.....

ฝึกอบรม/สัมมนา/Training Record.....

ท่านสามารถไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้หรือไม่? ☐ ได้ ☐ ไม่ได้ เพราะ

You can relocate? ☐ Yes ☐ No Reason :

ท่านเคยป่วยหนัก หรือมีโรคประจำตัวหรือไม่/You were sick or have any disease. ☐ เคย/Ever ☐ ไม่เคย/Never

ถ้าเคยป่วย หรือมีโรคประจำตัว โปรดระบุชื่อโรค

If you are sick or have any disease. Please specify disease.

ท่านทราบประกาศรับสมัครงานจากไหน?/How do you receive our job posting?.....

ท่านมีบุคคลที่รู้จักในบริษัทฯ หรือไม่? /Do you know anyone working at Company? ☐ ไม่รู้จัก/No

☐ รู้จัก (ระบุชื่อ-นามสกุล)/ Yes (Please specify full name).....

บริษัทฯ สามารถสอบประวัติการทำงานของท่านย้อนหลังได้หรือไม่?/Can you authorize us to check back your works background? ☐ ได้/Yes ติดต่อที่/Tel No.....

☐ ไม่ได้/No เพราะ/Reason

รายละเอียดประวัติการทำงาน/Working Experiences

พ.ศ. - ปัจจุบัน บริษัท/Company จำกัด

Since..... - Current ชื่อโครงการ/Project

ตำแหน่ง/Position

ผลงาน รายละเอียดของโครงการ (โดยสังเขป) และหน้าที่รับผิดชอบในโครงการ

Project details (in brief) and responsibilities for the project.

.....

.....

.....

พ.ศ. - บริษัท/ Company จำกัด

Since..... To..... ชื่อโครงการ/Project

ตำแหน่ง/Position

ผลงาน รายละเอียดของโครงการ (โดยสังเขป) และหน้าที่รับผิดชอบในโครงการ

Project details (in brief) and responsibilities for the project.

.....

.....

.....

พ.ศ. - บริษัท/Company จำกัด

Since..... To..... ชื่อโครงการ/Project

ตำแหน่ง/Position

ผลงาน รายละเอียดของโครงการ (โดยสังเขป) และหน้าที่รับผิดชอบในโครงการ

Project details (in brief) and responsibilities for the project.

.....

.....

ได้แนบเอกสารประกอบการสมัครงาน ต่อไปนี้/Attached document.

☐ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 1" หรือ 2" จำนวน 1 รูป Official Photo 1" or 2"	☐ สำเนา Transcript Copy of Transcript
☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ID Card	☐ สำเนาทะเบียนบ้าน/House Certificate
☐ สำเนาปริญญาบัตร/ ใบรับรอง/ ประกาศนียบัตร/Certificate	☐ สำเนาใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)/Engineering License
☐ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)/Copy of name change certificate	☐ ประวัติส่วนตัว (ถ้ามี) /Resume
☐ หลักฐานทางทหาร (ถ้ามี)/Military evidence	☐ อื่นๆ (ถ้ามี)/Other

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดที่ข้าพเจ้ากรอกทั้งหมดถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากภายหลังที่ได้เข้าทำงานแล้ว ปรากฏว่ามีข้อความในใบสมัครงาน เอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริงหรือเป็นเท็จ บริษัทฯ มีสิทธิเลิกจ้างโดยไม่บอกกล่าวล่วงหน้า และไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น/ I certify that all the information I have provided is true. If all given information is not true. The Company reserves the right to terminate without notice and will not pay any compensation.

ผู้สมัครยินยอมเปิดเผยข้อมูลความสัมพันธ์กับผู้บริหารและพนักงานภายในบริษัทฯ/ The applicant consents to disclose any relationships with the company's executives and employees.

ลงชื่อผู้สมัคร/Applicant วันที่/Date

ความเห็นของผู้สัมภาษณ์/Comment by Interviewer.

..... ผู้สัมภาษณ์/Interviewer

สรุปผลการสัมภาษณ์/Interviewing Result.

ประจำโครงการ/ Project

อัตราค่าจ้าง/Hiring Rate ฐานเงินเดือน.....บาท/เดือน รวมรายได้.....บาท/เดือน
Base Salary Baht/Month Total Revenue Baht/Month

สวัสดิการ/Benefits

* ค่าใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ.....บาท , ค่าตำแหน่ง.....บาท
Engineering license fee Baht , Position fee Baht

* ค่าล่วงเวลาเหมาจ่าย/.....% =บาท ค่าชำนาญการพิเศษบาท
Overtime Baht , Specialist Baht

☐ สัญญาจ้าง/Contract.....เดือน/Month

☐ บรรจุเป็นพนักงานประจำทันที (กรณีพิเศษ)/ As a permanent employee (special case).

☐ ทดลองงาน 3 เดือน แล้วบรรจุเป็นพนักงานประจำ/Probation 3 months.

☐ ทดลองงาน 3 เดือน หากผ่านเกณฑ์พิจารณาเกิน.....% จะปรับเงินเดือนใหม่ เป็นเงินบาท/เดือน
Probation 3 months, If the criteria are exceeded over.....%, the salary will be adjusted to.....Baht/Month and be promoted to be permanent employee.

☐ ทดลองงาน 3 เดือน และบรรจุเป็นพนักงานประจำ การปรับเงินเดือนใหม่จะพิจารณาตามผลงาน ซึ่งอาจปรับให้หรือไม่ก็ได้
Probation 3 months, and be promoted to be then permanent employee, new salary adjustment will be based on performance that. This may or may not be adjusted.

ลงชื่อ/Sign.....ผู้สมัคร/Applicant
(.....)

ลงชื่อ/Sign.....กรรมการบริษัท
(.....) Board of Directors
วันที่/Date...../...../.....

บริษัท ทรัสต์ โปรเจค แมเนจเม้นท์ จำกัด

หนังสือให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

สำหรับผู้สมัครงาน บุคคลในครอบครัวของผู้สมัครงานหรือบุคคลอื่นซึ่งผู้สมัครงานได้ให้ข้อมูลไว้

บริษัท ทรัสต์ โปรเจค แมเนจเม้นท์ จำกัด (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัท” หรือ “เรา”) ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ตลอดจนบุคคลในครอบครัวของผู้สมัครงานหรือบุคคลอื่นซึ่งผู้สมัครงานได้ให้ข้อมูลไว้กับเรา และเพื่อให้ท่านมั่นใจได้ว่าเราจะให้ความคุ้มครองและปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เราจึงได้กำหนดแบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ท่านทราบรายละเอียดการดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าจะเป็นการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) ซึ่งอาจเกิดขึ้น ตลอดจนแจ้งให้ท่านทราบถึงสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และช่องทางการติดต่อเรา ดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และกรณีจำเป็นต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่ท่านเป็นผู้สมัครงานของเรา เราจะมีการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยอาศัยฐานทางกฎหมายต่าง ๆ เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
1.1	เพื่อดำเนินการที่จำเป็นในการพิจารณาและคัดเลือกผู้สมัครงาน ซึ่งหมายความรวมถึงขั้นตอนสมัครผ่านช่องทางการสมัครงานออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ การสมัครงานผ่านทาง บริษัทฯ โดยตรง หรือผ่านทางผู้ให้บริการจัดหางาน ขั้นตอนการสัมภาษณ์ ขั้นตอนการประเมินคัดเลือก ขั้นตอนการเสนอสัญญาจ้างงานให้แก่ท่าน และกระบวนการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาและคัดเลือกเข้าทำงานกับ บริษัทฯ หรือบริษัทในเครือบริษัท	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)
1.2	เพื่อดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติก่อนการจ้างงานตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการตรวจสอบข้อมูลที่เป็นเท็จ และตรวจสอบข้อมูลของท่านจากบุคคลอ้างอิงที่ท่านระบุ หรือตรวจสอบประวัติการทำงานก่อนหน้า เพื่อประกอบการตัดสินใจรับเข้าทำงานกับบริษัทฯ และการทำสัญญาจ้างงาน	การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
1.3	เพื่อการตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายในขององค์กร	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
1.4	เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารหรือสถานที่ของบริษัทฯ และการประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัย รวมถึงการติดต่อขอออกบัตรเพื่อเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ของบริษัทฯ การแลกบัตรเข้าออกอาคาร การบันทึกข้อมูลการเข้าออกสถานที่ของบริษัทฯ และการบันทึกภาพภายในอาคารหรือสำนักงาน บริษัทฯ หรือสาขาของบริษัทฯ ด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)

ในบางกรณีเราอาจมีการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลในครอบครัว หรือบุคคลอื่น ซึ่งผู้สมัครงานของเราได้ให้ข้อมูลไว้ ทั้งนี้ บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลของบุคคลเหล่านั้น โดยอาศัยฐานทางกฎหมายต่าง ๆ เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
1.5	เพื่อการติดต่อสื่อสารในกรณีจำเป็น หรือเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น ตรวจสอบข้อมูลของผู้สมัครงานจากบุคคลอ้างอิงที่ระบุ หรือ ตรวจสอบประวัติการทำงานของผู้สมัครงานก่อนหน้า แจ้งเหตุอันตรายที่เกิดแก่ผู้สมัครงานให้ทราบ เป็นต้น	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)

บริษัทฯ ขอแจ้งให้ท่านทราบว่า การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน บุคคลในครอบครัวของผู้สมัครงาน รวมถึงบุคคลอื่น ซึ่งผู้สมัครงานได้ให้ข้อมูลไว้กับเรานั้น เราอาศัยฐานทางกฎหมายประการต่าง ๆ ตามที่แจ้งไว้ โดยไม่ได้อาศัยความยินยอม แต่อย่างไรก็ตาม อาจมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในบางกรณีที่เราไม่อาจใช้ฐานทางกฎหมายเหล่านี้ได้ เช่น กรณีที่กฎหมายกำหนดให้จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน (Sensitive data) เป็นต้น ในกรณีเช่นนั้น บริษัทฯ จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน (โปรดอ่านเอกสารขอความยินยอมของเราเพิ่มเติมจากเอกสารนี้) และในกรณีที่ท่านเป็นผู้สมัครงาน และได้ให้ข้อมูลของบุคคลในครอบครัวหรือบุคคลอื่นแก่เรานั้น ท่านจะต้องรับผิดชอบในการแจ้งให้บุคคลเหล่านั้นทราบถึงแบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ และ/หรือดำเนินการขอความยินยอม (หากจำเป็น)

ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลที่ บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้างต้นเป็นข้อมูลที่จำเป็นต่อ บริษัทฯ ในการปฏิบัติตามสัญญาหรือการปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ ที่ใช้บังคับ หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นดังกล่าว บริษัทฯ อาจไม่สามารถทำสัญญาจ้างงานกับท่าน หรือไม่สามารถบริหารจัดการสัญญาตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานได้ หรืออาจมีผลต่อการได้รับสิทธิสวัสดิการ หรือการจัดการอำนวยความสะดวกให้กับท่าน

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม โดยทั่วไปแล้ว บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยการขอข้อมูลจากท่านโดยตรง เช่น การให้ท่านกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่บริษัทฯ กำหนด หรือสอบถามจากท่าน หรือขอให้ท่านส่งเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่ บริษัทฯ แต่อย่างไรก็ตาม อาจมีบางกรณีที่ บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาจากแหล่งอื่นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น เช่น

- บุคคลอ้างอิงที่ท่านระบุในใบสมัครงาน
- มหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษาของท่าน
- หน่วยงานราชการ เช่น สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- หน่วยงานหรือองค์กรที่ท่านได้เคยปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ บริษัทฯ ดำเนินการเก็บรวบรวมนั้น มีดังต่อไปนี้

2.1 ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป

- (1) ข้อมูลที่ใช้ระบุตัวตน (Identity Data) เช่น ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน วัน เดือน ปีเกิด เพศ อายุ สัญชาติ สถานภาพการสมรส ลายมือชื่อ ภาพถ่าย
- (2) ข้อมูลติดต่อ (Contact Data) เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล
- (3) ข้อมูลทางการเงิน (Financial Data) เช่น เงินเดือน หมายเลขบัญชีธนาคาร
- (4) ข้อมูลส่วนตัวอื่น ๆ เช่น ประวัติการทำงานและการศึกษารวมถึงหลักฐานที่เกี่ยวข้อง สถานภาพการเกณฑ์ทหาร ข้อมูลบุคคลอ้างอิง สถานภาพการสมรส ประวัติการอบรม ประวัติการฝึกงาน ใบอนุญาตขับขี่
- (5) ข้อมูลระบุตัวตนของบุคคลในครอบครัว (บิดา มารดา คู่สมรส) ได้แก่ ชื่อ นามสกุล วัน เดือน ปีเกิด เพศ อายุ อาชีพ เป็นต้น

2.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน

โดยทั่วไปแล้ว บริษัทฯ ไม่มีความประสงค์จะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลศาสนาและหมู่โลหิตที่ปรากฏอยู่ในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ใดโดยเฉพาะ หากท่านได้มอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนให้แก่ บริษัทฯ ขอให้ท่านปกปิดข้อมูลดังกล่าว หากท่านมิได้ปกปิดข้อมูลข้างต้น ถือว่าท่านอนุญาตให้ บริษัทฯ ดำเนินการปกปิดข้อมูลเหล่านั้น และถือว่าเอกสารที่มีการปกปิดข้อมูลดังกล่าว มีผลสมบูรณ์และบังคับใช้ได้ตามกฎหมายทุกประการ ทั้งนี้ หาก บริษัทฯ ไม่สามารถปกปิดข้อมูลได้เนื่องจากข้อจำกัดทางเทคนิคบางประการ บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารยืนยันตัวตนของท่านเท่านั้น

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมและใช้ ข้อมูลประวัติอาชญากรรมของผู้สมัครงาน เพื่อดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติก่อนการจ้างงานตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่ง บริษัทฯ สามารถประมวลผลข้อมูลดังกล่าวได้โดยอาศัยฐานทางกฎหมายที่แจ้งไว้ในข้อ 1. โดยไม่ได้อาศัยความยินยอมของท่าน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของท่าน และจะกระทำการต่าง ๆ ภายใต้อาณัติที่กฎหมายอนุญาตให้กระทำได้โดยเคร่งครัด

นอกจากนี้หาก บริษัทฯ มีความจำเป็นที่จะต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนอื่น ๆ เพื่อวัตถุประสงค์ใดโดยเฉพาะ บริษัทฯ จะดำเนินการขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านก่อน ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน ดังนี้

- (1) ข้อมูลสุขภาพ
- (2) ข้อมูลเกี่ยวกับความพิการ

3. **ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล** บริษัท จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งได้ระบุไว้ในหนังสือแจ้งฉบับนี้ อย่างไรก็ตาม หาก บริษัท ยังไม่ได้พิจารณาของท่านเข้าทำงานตามตำแหน่งงานที่ท่านได้สมัครไว้ บริษัท บริษัท จะเก็บข้อมูลดังกล่าวของท่านเป็นเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่สมัครงาน หรือวันที่ปรับปรุงใบสมัครงานครั้งล่าสุด เพื่ออาจนำมาใช้ติดต่อท่านเมื่อมีตำแหน่งงานที่อาจจะเหมาะสมกับท่านในอนาคต

4. **การเปิดเผยข้อมูล** ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในหนังสือแจ้งฉบับนี้ บริษัท อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านให้แก่บุคคลภายนอกดังต่อไปนี้

4.1 สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

4.2 บริษัทในเครือ

5. **สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูล**

ในฐานะที่ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิตามที่กำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยจะสามารถเริ่มใช้สิทธิได้ เมื่อกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับกับ บริษัทฯ ซึ่งสิทธิต่าง ๆ มีรายละเอียด ดังนี้

5.1 **สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (Right to Withdraw Consent)** ในกรณีที่ บริษัท ขอความยินยอมจากท่าน ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับ บริษัท ได้ เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่าน

ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย

5.2 **สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Access)** ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลของท่านซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของ บริษัท รวมถึงขอให้ บริษัท เปิดเผยมการได้มาซึ่งข้อมูลดังกล่าวที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมต่อ บริษัท ได้

5.3 **สิทธิในการขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Data Portability Right)** ท่านมีสิทธิขอให้ บริษัท โอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ท่านให้ไว้กับ บริษัท ได้ตามที่กฎหมายกำหนด

5.4 **สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object)** ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับท่านสำหรับกรณีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนได้ตามที่กฎหมายกำหนด

5.5 **สิทธิในการขอลบข้อมูลส่วนบุคคล (Erasure Right)** ท่านมีสิทธิขอให้ บริษัท ลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ตาม บริษัท อาจเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งอาจมีบางระบบที่ไม่สามารถลบข้อมูลได้ในกรณีเช่นนั้น บริษัท จะจัดให้มีการทำลายหรือทำให้ข้อมูลดังกล่าวกลายเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้

5.6 **สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restrict Processing)** ท่านมีสิทธิขอให้ บริษัท ระงับการใช้ข้อมูลของท่านได้ตามที่กฎหมายกำหนด

5.7 **สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (Right to Rectification)** กรณีที่ท่านเห็นว่าข้อมูลที่ บริษัท มีอยู่นั้นไม่ถูกต้องหรือท่านมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเอง ท่านมีสิทธิขอให้ บริษัท แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

5.8 **สิทธิในการร้องเรียน (Right to Lodge a Complaint)** ท่านมีสิทธิในการร้องเรียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีความสามารถตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หาก บริษัท ผิดแผกหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติดังกล่าวได้

6. **การแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบแจ้งฉบับนี้** เราอาจแก้ไขปรับปรุงแบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้เป็นครั้งคราว และเมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเช่นนั้น เราจะประกาศให้ท่านทราบผ่านทางอีเมล ทั้งนี้ หากจำเป็นต้องขอความยินยอมจากท่านเราจะดำเนินการขอความยินยอมจากท่านเพิ่มเติมด้วย

7. **วิธีการติดต่อ** ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของท่าน การใช้สิทธิของท่าน หรือมีข้อร้องเรียนใด ๆ ท่านสามารถติดต่อ บริษัท ได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

ลงชื่อผู้ให้คำยินยอม

ลงชื่อพยาน

(.....)

(.....)

ผู้สมัครงาน

ฝ่ายบุคคล

วันที่/...../.....

วันที่/...../.....