

ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับงานผู้สมัครงานและผู้ปฏิบัติงาน

บริษัท พีเจดับเบิลยู ออโตอีวี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และให้หมายความรวมถึงกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมใดๆ ในอนาคต (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) บริษัทฯ จึงจัดทำประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) สำหรับผู้สมัครงานและผู้ปฏิบัติงาน (“นโยบายฯ”) ฉบับนี้ขึ้นซึ่งเป็นส่วนขยายจาก “นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ประกาศ” เพื่อแจ้งรายละเอียดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับเพื่อให้ท่านในฐานะผู้สมัครงานและผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงผู้สมัครฝึกงาน หรือนักศึกษาฝึกงาน เพื่อให้ผู้สมัครงานและผู้ปฏิบัติงานเกิดความมั่นใจว่าข้อมูลต่างๆ ของผู้สมัครงาน ตลอดจนข้อมูลของผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่มีความสัมพันธ์กับผู้สมัครงานและผู้ปฏิบัติงาน (“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล”) ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นอย่างสูงโดยมีการคุ้มครองและบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลด้วยมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมอย่างดีที่สุด ดังนั้น บริษัทฯ ขอแนะนำให้ผู้สมัครงานอ่านและทำความเข้าใจถึงข้อกำหนดต่างๆ ภายใต้นโยบายฯ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เราเก็บรวบรวม

เราจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดข้อมูลส่วนตัว ได้แก่ ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ เพศ รูปถ่าย เลขบัตรประจำตัวประชาชน ใบขับขี่ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน รหัสพนักงาน ตำแหน่งงาน และภาพเคลื่อนไหว
2. ข้อมูลการติดต่อ ได้แก่ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เบอร์โทรศัพท์มือถือ ข้อมูลผู้ติดต่อสำรอง
3. ข้อมูลทางการเงิน ได้แก่ สำเนาสมุดบัญชีธนาคารหน้าแรก เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
4. ข้อมูลอื่นๆ เช่น สถานะทางการทหาร ข้อมูลครอบครัวของผู้ปฏิบัติงาน สวัสดิการ ภาษีอากร วันที่เริ่มจ้าง วันสิ้นสุดการจ้าง งานที่ได้รับมอบหมาย ผลการประเมิน ประวัติการฝึกอบรม
5. ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว ได้แก่ สัญชาติ ผลการตรวจสุขภาพ กรู๊ปเลือด ศาสนา ประวัติอาชญากรรม

2. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากช่องทาง ดังนี้

1. เราได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรงจากขั้นตอนการให้บริการ ดังนี้

- ขั้นตอนการสมัครงานกับบริษัท หรือขั้นตอนการยื่นคำร้องขอใช้สิทธิ์ต่างๆ กับบริษัท
- จากความสมัครใจของท่าน ในการทำแบบสอบถาม (survey) หรือ การโต้ตอบทาง email หรือ ช่องทางการสื่อสารอื่นๆ ระหว่างบริษัทและท่าน
- ข้อมูลที่เก็บรวบรวมระหว่างการจัดฝึกอบรม

2. เราได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาจากบุคคลที่สาม ดังต่อไปนี้

- Website Job Thai
- เอกสารใบสมัครงาน , หนังสือสัญญาใช้บริการ

3.วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูล

บริษัทฯ จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
1	เพื่อการรับสมัครงาน ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครงาน และดำเนินการสัมภาษณ์งาน วิเคราะห์ตรวจสอบประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง เก็บรักษาประวัติส่วนตัวไว้เพื่อพิจารณาดำรงตำแหน่งงานที่เปิดรับใหม่ในอนาคต	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) ฐานความยินยอม (Consent)
2	การตรวจสอบประวัติส่วนบุคคล ประวัติอาชญากรรมจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (เฉพาะบางตำแหน่งที่บริษัทกำหนด)	ฐานความยินยอม (Consent)
3	เพื่อดำเนินการบรรจุ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติงาน จัดเตรียมบัตรประจำตัว เครื่องใช้ อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ อีเมล username password ของระบบต่าง ๆ	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)
4	เพื่อการลงเวลาปฏิบัติงาน การบริหารจัดการด้านวันหยุด วันลา ขาดงาน สาย รวมถึงเพื่อประกอบการจ่ายเงินเดือน ค่าแรง และค่าสวัสดิการต่าง ๆ	ฐานประโยชน์อันชอบธรรมด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)
5	เพื่อกำหนดเป้าหมายในการทำงาน ประเมินผลการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน การพิจารณาปรับตำแหน่ง ปรับเงินเดือน และพิจารณาเรื่องค่าตอบแทนพิเศษ	ฐานประโยชน์อันชอบธรรมด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)
6	เพื่อการบริหารจัดการด้านสื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานเป็นฟรีเซ็นเตอร์ หรือปรากฏเป็นส่วนใดส่วนหนึ่งของสื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)
7	เพื่อการบริหารจัดการด้านกิจกรรมของผู้ปฏิบัติงาน เช่น งานเลี้ยงปีใหม่ การดูงาน สัมมนา การอบรม หรืองานสังสรรค์อื่นๆ ประกาศผู้ปฏิบัติงานใหม่ ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น หรือได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ประกาศครบอายุการทำงาน ประกาศเกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่ง และการย้ายหน่วยงานของผู้ปฏิบัติงาน	ฐานประโยชน์อันชอบธรรมด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)

ลำดับ	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
8	เพื่อปฏิบัติตามข้อกำหนดของระบบคุณภาพ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย การดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงานและกระบวนการภายในต่างๆของบริษัทฯ รวมถึงเพื่อการบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ รวมถึงเพื่อการตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
9	เพื่อคุ้มครองความปลอดภัย ชีวิต สุขภาพ ทรัพย์สิน ของผู้ที่เข้ามาในพื้นที่ของบริษัท และปกป้องอาคาร สถานที่ ทรัพย์สินของบริษัท รวมถึงเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร	การป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพบุคคล (Vital Interests) การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)
10	เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมาย กฎระเบียบ และคำสั่งของผู้ที่มีอำนาจตามกฎหมาย เช่น กฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายประกันสังคม กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กฎหมายควบคุมการประกอบอาชีพและโรคจากสิ่งแวดล้อม กฎหมายควบคุมโรคติดต่อ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ การอายัดเงินเดือนตามกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง เป็นต้น	ฐานประโยชน์อันชอบธรรมด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)
11	เพื่อการตรวจสอบ สืบสวนสอบสวนพฤติกรรมทุจริต หรือขัดต่อกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับการทำงาน การพิจารณาและลงโทษทางวินัย หรือการใช้สิทธิตามสัญญาหรือกฎหมาย	ฐานประโยชน์อันชอบธรรมด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)
12	เพื่อการส่งรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตของผู้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานกำกับดูแล และหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายกำหนด เช่น สำนักงานตำรวจ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กรมสรรพากร กรมบังคับคดี สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นต้น	ฐานประโยชน์อันชอบธรรมด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)

4.การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจเปิดเผย หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลภายนอกซึ่งเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ บุคคลภายนอกเหล่านี้อาจอยู่ในประเทศไทยหรือนอกประเทศไทย โดยท่านสามารถเข้าไปดูนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคลภายนอกเหล่านั้นเพื่อศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการที่บุคคลภายนอกดังกล่าวเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ ซึ่งท่านเองก็จะได้รับการปฏิบัติภายใต้ต้นนโยบายความเป็นส่วนตัวเหล่านั้นด้วยเช่นกัน

1. บริษัทในเครือ พีเจดับเบิลยู ออโต้วี จำกัด (มหาชน)

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจถูกเข้าถึงหรือแบ่งปันกับนิติบุคคลอื่นภายในกลุ่มของบริษัทเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล การรายงานผลการดำเนินงานของบริษัท การบริหารความเสี่ยงหรือการตรวจสอบภายในกลุ่มของบริษัท

2. ผู้ให้บริการของบริษัท

บริษัทอาจโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลภายนอก เช่น พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้ให้บริการของบริษัท อาทิ ผู้จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ธนาคาร ผู้ให้บริการชำระเงิน บริษัทประกันภัย โรงพยาบาล ตัวแทนยืมวีซ่าหรือใบอนุญาตทำงาน บริษัทที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคล ผู้ให้บริการด้านการฝึกอบรม ผู้ให้บริการด้านการเงิน เป็นต้น สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน สำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ระบุในข้อ 3

3. บุคคลภายนอกตามที่กฎหมายกำหนด

ในบางกรณี บริษัทอาจจะจำเป็นต้องเปิดเผยหรือส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หรือ กฎข้อบังคับ ซึ่งรวมถึง การปฏิบัติตามคำสั่งหน่วยงานที่บังคับใช้กฎหมาย ศาล เจ้าพนักงาน หน่วยงานของรัฐ หรือ บุคคลภายนอกอื่นๆ ในกรณีที่บริษัทเชื่อว่าจำเป็นต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายหรือกฎข้อบังคับทางกฎหมาย หรือ เพื่อการปกป้องสิทธิของบริษัท สิทธิของบุคคลอื่น หรือเพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคล หรือเพื่อตรวจสอบ ป้องกัน หรือ จัดการเกี่ยวกับปัญหาการทุจริต หรือด้านความมั่นคงหรือความปลอดภัย (เช่น สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน)

4. การส่งหรือเปิดเผยข้อมูลไปต่างประเทศ

บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นในการโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ โดยมีรายชื่อดังนี้

- บริษัทในเครือ พีเจดับเบิลยู ออโต้วี จำกัด (มหาชน) ซึ่งตั้งอยู่ต่างประเทศ
- บริษัทในต่างประเทศ ที่มีการประกอบธุรกิจหรือมีการทำธุรกรรมต่าง ๆ ร่วมกับบริษัทฯ ดังนั้น เราอาจจำเป็นที่จะต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบริษัทเหล่านั้น

โดยหน่วยงานปลายทางที่รับข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต้องมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ (appropriate safeguards) และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

5. การเก็บรักษาและระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ควบคุมทำการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังนี้

1. ลักษณะการเก็บ โดยจัดเก็บเป็น Soft Copy / Hard Copy
2. สถานที่จัดเก็บ เก็บไว้ในที่ห้อง ตู้ ที่มีอุปกรณ์รักษา / เก็บไว้ใน computer มีการควบคุมการเข้าถึง
3. ระยะเวลาจัดเก็บ เป็นไปตามหัวข้อ ระยะเวลาในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
4. เมื่อพ้นระยะเวลาจัดเก็บ หรือ บริษัทฯ ไม่มีสิทธิ์หรือไม่สามารถอ้างฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นด้วยวิธีการ

- กรณี Hard Copy โดยวิธีการย้อยด้วยเครื่องย้อยกระดาษ และ/หรือว่าจ้างบริษัทรับจ้างทำลายเอกสาร
- กรณี Soft Copy โดยวิธีการลบข้อมูล

ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

เรามีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลดังนี้

1. สำหรับผู้สมัครงานที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงาน เก็บรักษาไว้ 6 เดือนนับแต่วันที่บริษัทได้รับข้อมูลส่วนบุคคลและประกาศผลการรับสมัคร
2. สำหรับผู้ปฏิบัติงาน เก็บรักษาไว้ตลอดระยะเวลาการจ้างงาน และเก็บรักษาไว้ต่อไปเป็นเวลา 2 ปี นับแต่วันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง

ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว บริษัทจะทำการลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเมื่อหมดความจำเป็นในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่มิข้อพิพาทหรือคดีความเกี่ยวกับการสมัครงานหรือสัญญาจ้างงานของท่าน บริษัทขอสงวนสิทธิในการเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปจนกว่าข้อพิพาทนั้นจะได้มีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุดแล้ว

6.สิทธิของเจ้าของข้อมูล

ท่านมีสิทธิในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (right to withdraw consent): ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับเราได้ ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับเรา
2. สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (right of access): ท่านมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และขอให้เรา ทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้แก่ท่าน รวมถึงขอให้เราเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านไม่ได้ให้ความ ยินยอมต่อเราได้
3. สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (right to rectification): ท่านมีสิทธิในการขอให้เราแก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง หรือ เพิ่มเติมข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์
4. สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (right to erasure): ท่านมีสิทธิในการขอให้เราทำการลบข้อมูลของท่านด้วยเหตุบาง ประการได้
5. สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (right to restriction of processing): ท่านมีสิทธิในการระงับการใช้ข้อมูล ส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุบางประการได้
6. สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (right to data portability): ท่านมีสิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลของ ท่านที่ท่านให้ไว้กับเราไปยังผู้ควบคุมข้อมูลรายอื่น หรือ ตัวท่านเองด้วยเหตุบางประการได้
7. สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (right to object): ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุบางประการได้
8. สิทธิในการร้องเรียน (Right to Complain) : เจ้าของข้อมูลสามารถร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากบริษัทกระทำการอันเป็นการไม่ปฏิบัติตาม พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

7. ความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

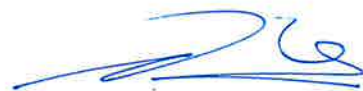
บริษัท ได้มีการจัดทำและ/หรือเลือกใช้ระบบการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้มีกลไกและเทคนิคที่เหมาะสม และมีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากพนักงาน ลูกจ้าง และตัวแทนของบริษัท เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกนำไปใช้ เปิดเผย หรือเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต

8. ช่องทางการติดต่อ

หากท่านต้องการติดต่อหรือมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล การใช้สิทธิตามข้อ 6 หรือถอนความยินยอม หรือมีข้อร้องเรียนใดๆ ท่านสามารถติดต่อบริษัทฯ ได้ดังช่องทางต่อไปนี้

- บริษัท พีเจดับเบิลยู ออโตอีวี จำกัด (มหาชน) สถานที่ติดต่อ เลขที่ 150/62 หมู่ 9 ต.หนองขาม อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230 โทร. 038-348540
- เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ (Data Protection Officer) email: DPO@pjwautoev.co.th โทร. 038-348540 ต่อ 207

ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2566



(นายสาริต เหมมณฑารพ)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร