



## RealSmart

### หนังสือแจ้งนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้สมัครเข้าเป็นพนักงาน ผู้สมัครเข้าฝึกงาน และผู้ฝึกงาน (Privacy Notice For Job Applicants, Internship Applicants, and Interns)

บริษัท เรียล สมาร์ท จำกัด (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัทฯ”) ตามหนังสือแจ้งนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ มีสถานะเป็น “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (data controller)” ตามพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ผู้สมัครเข้าเป็นพนักงาน ผู้สมัครเข้าฝึกงาน และผู้ฝึกงาน (ต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า “ผู้สมัครงาน” หรือ “ท่าน”)

เพื่อเป็นการปฏิบัติตามหน้าที่ในการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามฐานทางกฎหมาย (lawful basis) ระยะเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลเกี่ยวกับตัวผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา 23 ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทฯ จึงได้ออกหนังสือแจ้งนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ซึ่งจะอธิบายถึงลักษณะและเหตุผลของการ เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านผู้สมัครงาน เพื่อให้บริษัทฯ สามารถ เก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

หนังสือแจ้งนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ เป็นการปฏิบัติตามมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประกาศโดยบริษัทฯ ซึ่งอาจจะดำเนินการแก้ไขปรับปรุงเอกสารฉบับนี้ตามที่เห็นสมควรและจะดำเนินการแจ้งให้ท่านทราบถึงการแก้ไข เปลี่ยนแปลงดังกล่าว หนังสือแจ้งนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับทันทีในวันที่ประกาศ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ใคร่ขอความยินยอมจากผู้สมัครงานในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ ผู้สมัครงานรับทราบว่าหนังสือแสดงความยินยอมฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของใบสมัครงาน

#### 1 วัตถุประสงค์การเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ มีการเก็บ รวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- 1.1 เพื่อใช้ในการดำเนินการตามกระบวนการสรรหา คัดเลือก และตรวจสอบคุณสมบัติ ของบริษัทฯ
- 1.2 เพื่อการพิจารณาคุณสมบัติและทักษะของท่านว่าเหมาะสมกับตำแหน่งงานนั้นหรือไม่
- 1.3 เพื่อประโยชน์ในการติดต่อ สื่อสารเพื่อการนัดหมายสัมภาษณ์งาน การส่งข่าวสารที่เกี่ยวกับตำแหน่งงาน
- 1.4 เพื่อใช้ประกอบในการอ้างอิงการยืนยันตัวตนของผู้สมัครและความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือข้อมูลอื่นๆ ที่ผู้สมัครงานได้ให้ไว้แก่บริษัทฯ
- 1.5 เพื่อแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือข้อมูลอื่นๆ ของผู้สมัครงานไปยังบริษัทในเครือ
- 1.6 เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ เช่น กฎหมายแรงงาน กฎหมายภาษีอากร และกฎหมายหรือกฎ ระเบียบ ใดๆ ที่มีผลบังคับใช้กับบริษัทฯ

- 1.7 ในกรณีของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว บริษัทฯ มีการเก็บ รวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของผู้สมัครงานเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้
- 1.7.1 ในกรณีของข้อมูลสุขภาพและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การประเมินความสามารถในการทำงาน การบริหารจัดการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเหมาะสม รวมถึงการปฏิบัติตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - 1.7.2 ในกรณีของข้อมูลชีวภาพ (biometric data) เช่น ลายนิ้วมือ เพื่อใช้ในการระบุและยืนยันตัวตนของ พนักงาน การป้องกันอาชญากรรม และการรักษาประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ หรือของบุคคลอื่น
  - 1.7.3 ในกรณีของข้อมูลความเชื่อในลัทธิศาสนา ปรัชญา เชื้อชาติ สัญชาติ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ เพื่อใช้ในการจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก กิจกรรม และสวัสดิการที่เหมาะสม
  - 1.7.4 ในกรณีของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ที่ปรากฏอยู่ในเอกสารแสดงตัวตน เช่น บัตรประจำตัว ประชาชน หนังสือเดินทาง หรือเอกสารอื่น ๆ ที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ เช่น ความเชื่อในลัทธิศาสนา เชื้อชาติ สัญชาติ หมุ่โลหิต ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้เอกสารหลักฐานดังกล่าว เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อใช้ยืนยันตัวตนแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ หากภายหลังบริษัทฯ ได้มีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการเก็บ รวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบและขอความยินยอมก่อนการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการบันทึกการแก้ไขเพิ่มเติมไว้เป็นหลักฐานด้วย

## 2 ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งบริษัทฯ ได้เก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผย มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 2.1 ข้อมูลที่กำหนดไว้ในใบสมัครงาน เช่น ข้อมูลและเอกสารที่ใช้ระบุตัวตน ชื่อตัว ชื่อสกุล ชื่อเล่น เพศ ภาพถ่าย วัน เดือน ปี เกิด ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ความสามารถ ศักยภาพ และคุณสมบัติอื่นๆ ข้อมูล เกี่ยวกับประสบการณ์ทำงานและข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงานในอดีต รูปถ่าย ภาพเคลื่อนไหว ข้อมูลเกี่ยวกับภาระทางทหาร ข้อมูลเกี่ยวกับการขับขีพาทหาร ซึ่งรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เช่น ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลชีวภาพ ความเชื่อในลัทธิศาสนา ปรัชญา เชื้อชาติ สัญชาติ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ประวัติอาชญากรรม เป็นต้น
- 2.2 Resume Curriculum Vitae (CV) จดหมายนำ ประสบการณ์ทำงาน และข้อมูลด้านการศึกษา
- 2.3 ข้อมูลในการติดต่อกับผู้สมัครงาน เช่น ที่อยู่ ที่อยู่ของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address) หมายเลขโทรศัพท์ เป็นต้น
- 2.4 ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือใบอนุญาตอื่นๆ ที่เกี่ยวกับงาน ใบอนุญาตหรือประกาศนียบัตรที่มีอยู่
- 2.5 ข้อมูล IP Address หรือข้อมูลที่ถูกรวบรวมผ่านคุกกี้ (Cookies) หรือเทคโนโลยีที่คล้ายกัน
- 2.6 ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น เช่น ผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง ผู้รับผลประโยชน์ รายละเอียดหรือเอกสารเกี่ยวกับคู่สมรส บุตร บิดามารดา พี่น้องร่วมบิดามารดา รายชื่อเครือญาติของท่าน ซึ่งรวมถึง สถานที่ทำงาน เบอร์โทรศัพท์/โทรศัพท์มือถือของบุคคลดังกล่าว เป็นต้น

ทั้งนี้ ในการให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่สามแก่บริษัทฯ ท่านรับรองและรับประกันว่าท่านมีอำนาจในการกระทำได้กล่าวและอนุญาตให้บริษัทฯ ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวตามคำประกาศฉบับนี้ นอกจากนี้ท่านยังมีหน้าที่ในการแจ้งให้บุคคลเหล่านั้นทราบถึงคำประกาศฉบับนี้และ/หรือขอความยินยอมจากบุคคลเหล่านั้น

2.7 ข้อมูลที่รวบรวมจากผู้สมัครงาน เช่น ข้อมูลที่ผู้สมัครงานแจ้งแก่บริษัทฯ ในระหว่างการสัมภาษณ์งาน ข้อมูลของผู้สมัครงานในการทำแบบทดสอบต่างๆ ข้อมูลของผู้สมัครงานที่บริษัทฯ ได้บันทึกภาพและ/หรือเสียงในระหว่างการทำกิจกรรมเพื่อกระบวนการสรรหาของบริษัทฯ เป็นต้น

### 3 ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านซึ่งรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี นับแต่สิ้นสุดขั้นตอนการสัมภาษณ์รอบสุดท้ายของท่าน เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

- 3.1 กรณีที่ผู้สมัครงานผ่านการคัดเลือกเข้าทำงานเป็นผู้สมัครงานของบริษัทฯ บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปในระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ
- 3.2 กรณีมีเหตุจำเป็นตามคำร้องขอจากเจ้าของข้อมูล, คำสั่งจากหน่วยงานของรัฐ, คำสั่งศาล
- 3.3 บริษัทฯ จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บ รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

### 4 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อบุคคลใดโดยปราศจากการอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล อย่างไรก็ตาม เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ การเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยตามที่ระบุไว้ข้างต้นผู้สมัครงานรับทราบและยินยอมว่าบริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลให้กับบุคคลอื่น ดังต่อไปนี้

- 4.1 บริษัทในเครือ
- 4.2 บุคคลหรือองค์กรที่บริษัทฯ ได้ว่าจ้างให้ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์กรของบริษัทฯ เช่น ผู้ให้บริการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศผู้ให้บริการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติ การวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์การออกแบบ เป็นต้น
- 4.3 บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด เช่น การเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลคุ้มครองสวัสดิภาพแรงงาน รวมถึงในกรณีที่มีการร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย เช่น การร้องขอข้อมูลเพื่อการฟ้องร้องหรือดำเนินคดีตามกฎหมาย การบังคับคดี เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการให้บุคคลหรือองค์กรเหล่านั้นมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด และอยู่บนพื้นฐานการรู้เท่าที่จำเป็นอย่างเคร่งครัดเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญา

## 5 สิทธิของผู้สมัครงานในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้สมัครงานในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิดังนี้

- 5.1 ขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม
- 5.2 แจ้งให้บริษัทฯ ดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- 5.3 คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน ที่กฎหมายอนุญาตให้เก็บได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เมื่อใดก็ได้
- 5.4 ขอให้บริษัทฯ ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่มีการร้องขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคลจากระบบนั้น ข้อมูลดังกล่าวอาจจะยังคงได้รับการบันทึกหรือทำสำเนาไว้ที่เซิร์ฟเวอร์ (Server) หรือระบบสำรอง (Backup System) ของบริษัทฯ เพื่อป้องกันการเข้าสู่ระบบภายหลังโดยบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือเพื่อเป็นการสำรองข้อมูลในกรณีที่เกิดความผิดพลาด บกพร่องหรือเกิดจากความขัดข้องของระบบ หรือในกรณีที่เกิดจากการกระทำใดๆ ที่มีจุดประสงค์มุ่งร้ายของบุคคลหรือซอฟต์แวร์อื่น

- 5.5 ขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีตามที่กฎหมายกำหนด
- 5.6 ถอนความยินยอมเสียเมื่อใดก็ได้
- 5.7 ร้องเรียนในกรณีที่บริษัทฯ หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของบริษัทฯ ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 5.8 ขอให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไปยังบุคคลอื่น

ท่านสามารถใช้สิทธิดังกล่าวตามกฎหมาย โดยใช้แบบคำขอใช้สิทธิหรือแบบคำขออนุญาตความยินยอม ที่ปรากฏอยู่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และส่งมาที่บริษัทฯ ตามช่องทางที่ปรากฏในข้อ 8 หรือท่านอาจติดต่อบริษัทฯ โดยตรงได้ผ่านช่องทางดังกล่าว ซึ่งท่านจะเริ่มใช้สิทธิได้เมื่อกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีสิทธิปฏิเสธสิทธิของผู้สมัครงานในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ข้างต้นโดยอาศัยเหตุตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหน้า หรือกฎหมายอื่นได้อนุญาตไว้

## 6 ผลของการถอนความยินยอม

ความยินยอมที่ผู้สมัครงานให้ไว้เพื่อเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้นจะยังคงมีผลบังคับใช้จนกว่าผู้สมัครงานจะได้ออกถอนความยินยอมเป็นหนังสือแจ้งต่อบริษัทฯ เมื่อบริษัทฯ ได้รับแจ้งความประสงค์ของผู้สมัครงานตามที่ระบุไว้ในข้อ 5. แล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบและแจ้งผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นจากการร้องขอของผู้สมัครงาน (ถ้ามี) โดยจะดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามคำขอภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับการแจ้งเป็นหนังสือตามแบบฟอร์มที่บริษัทฯ กำหนดจากผู้สมัครงาน

ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมของผู้สมัครงาน จะไม่ส่งผลกระทบต่อการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ ที่ผู้สมัครงานได้ให้ความยินยอมไปแล้วก่อนหน้านั้น

## 7 ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวมอย่างไร

บริษัทฯ ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยตรงผ่านระบบการรับสมัครงานและ กระบวนการจ้างงาน และบริษัทฯ อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น ผ่านผู้ให้บริการด้านการจ้างงาน และบริษัทฯ อาจจะเก็บ รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากอดีตนายจ้างของท่าน หรือ หน่วยงานของรัฐ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านผ่านกิจกรรมที่เกี่ยวกับการจ้างงาน การฝึกงานต่างๆ ตลอดระยะเวลาที่ท่านทำงานให้กับบริษัทฯ บริษัทฯ อาจทำการเก็บรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับการใช้งานเว็บไซต์ของท่านโดยอาศัย cookies (โปรดดู Cookies Policy ของแต่ละบริษัทที่ท่านเข้าใช้งานเว็บไซต์)

## 8 ช่องทางติดต่อ

ผู้สมัครงานสามารถติดต่อ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ได้ตามช่องทาง ดังต่อไปนี้  
อีเมลล์ : [DPO@realsmart.co.th](mailto:DPO@realsmart.co.th)

ไปรษณีย์หรือส่งด้วยตนเองส่งถึง : ผู้จัดการฝ่ายบุคคล หรือ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  
ที่อยู่ : เลขที่ 32 อาคาร เค.เอ็ม ชั้น 5 ถนนประเสริฐมนูกิจ แขวงจระเข้บัว เขตลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร 10230

จึงประกาศ มาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤษภาคม 2565  
บริษัท เรียล สมาร์ท จำกัด