



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

บริษัท เรียล สมาร์ท จำกัด (มหาชน) (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัทฯ”) ตามหนังสือแจ้งนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ มีสถานะเป็น “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (data controller)” ตามพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านผู้สมัครเข้าเป็นพนักงาน 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 หนังสือแจ้งนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ให้ผลใช้บังคับทันทีในวันที่ประกาศ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ใคร่ขอความยินยอมจากผู้สมัครงานในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ ผู้สมัครงานรับทราบว่าหนังสือแสดงความยินยอมฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของใบสมัครงาน

ข้อ 1. วัตถุประสงค์การเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ มีการเก็บ รวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- 1.1 เพื่อใช้ในการดำเนินการตามกระบวนการสรรหา คัดเลือก และตรวจสอบคุณสมบัติ ของบริษัทฯ
- 1.2 เพื่อการพิจารณาคุณสมบัติและทักษะของท่านว่าเหมาะสมกับตำแหน่งงานนั้นหรือไม่
- 1.3 เพื่อประโยชน์ในการติดต่อ สื่อสารเพื่อการนัดหมายสัมภาษณ์งาน การส่งข่าวสารเกี่ยวกับตำแหน่งงาน
- 1.4 เพื่อใช้ประกอบในการอ้างอิงการยืนยันตัวตนของผู้สมัครและความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือ ข้อมูลอื่นๆ ที่ผู้สมัครงานได้ให้ไว้แก่บริษัทฯ
- 1.5 เพื่อแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือข้อมูลอื่นๆ ของผู้สมัครงานไปยังบริษัทในเครือ
- 1.6 เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ เช่น กฎหมายแรงงาน กฎหมายภาษีอากร และกฎหมายหรือกฎ ระเบียบใดๆ ที่มีผลบังคับใช้กับบริษัทฯ

1.7 ในกรณีของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว บริษัทฯ มีการเก็บ รวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของผู้สมัครงานเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1.7.1 ในกรณีของข้อมูลสุขภาพและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การประเมินความสามารถในการทำงาน การบริหารจัดการอื่นๆที่เกี่ยวข้องและเหมาะสม 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 หรือเอกสารอื่นๆที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ เช่น ความเชื่อในลัทธิศาสนา เชื้อชาติ สัญชาติ หมุ่โลหิต ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้เอกสารหลักฐานดังกล่าว เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อใช้ยืนยันตัวตนแล้วแต่กรณี

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

ข้อ 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 ข้อมูลเกี่ยวกับประสบการณ์ทำงานและข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงานในอดีต รูปถ่าย ภาพเคลื่อนไหว ข้อมูลเกี่ยวกับภาระทางทหาร ข้อมูลเกี่ยวกับการขับขีพพาหนะ 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 หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคุกกี้ (Cookies) หรือเทคโนโลยีที่คล้ายกัน

2.6 ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น เช่น ผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง ผู้รับผลประโยชน์ รายละเอียดหรือเอกสารเกี่ยวกับคู่สมรส บุตร บิดามารดา พี่น้องร่วมบิดามารดา รายชื่อเครือญาติของท่าน ซึ่งรวมถึง สถานที่ทำงาน เบอร์โทรศัพท์/โทรศัพท์มือถือของบุคคลดังกล่าว เป็นต้น

ทั้งนี้ ในการให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่สามแก่บริษัทฯ ท่านรับรองและรับประกันว่าท่านมีอำนาจในการกระทำดังกล่าวและอนุญาตให้บริษัทฯ ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวตามคำประกาศฉบับนี้ นอกจากนี้ท่านยังมีหน้าที่ในการแจ้งให้บุคคลเหล่านั้นทราบถึงคำประกาศฉบับนี้และ/หรือขอความยินยอมจากบุคคลเหล่านั้น

2.7 ข้อมูลที่รวบรวมจากผู้สมัครงาน เช่น ข้อมูลที่ผู้สมัครงานแจ้งแก่บริษัทฯ ในระหว่างการสัมภาษณ์งาน ข้อมูลของผู้สมัครงานในการทำแบบทดสอบต่างๆ ข้อมูลของผู้สมัครงานที่บริษัทฯ ได้บันทึกภาพและ/หรือ เสียงในระหว่างการทำกิจกรรมเพื่อกระบวนการสรรหาของบริษัทฯ เป็นต้น

ข้อ 3. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านซึ่งรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี นับแต่สิ้นสุดขั้นตอนการสัมภาษณ์รอบสุดท้ายของท่าน เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

3.1 กรณีที่ผู้สมัครงานผ่านการคัดเลือกเข้าทำงานเป็นผู้สมัครงานของบริษัทฯ บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปในระยะที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ

3.2 กรณีมีเหตุจำเป็นตามคำร้องขอจากเจ้าของข้อมูล, คำสั่งจากหน่วยงานของรัฐ, คำสั่งศาล

3.3 บริษัทฯ จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บ รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

ข้อ 4. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อบุคคลใดโดยปราศจากการอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล อย่างไรก็ตาม เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ การเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยตามที่ระบุไว้ข้างต้นผู้สมัครงานรับทราบและยินยอมว่าบริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลให้กับบุคคลอื่น ดังต่อไปนี้

4.1 บริษัทในเครือ

4.2 บุคคลหรือองค์กรที่บริษัทฯ ได้ว่าจ้างให้ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์กรของบริษัทฯ เช่น ผู้ให้บริการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศผู้ให้บริการวิเคราะห์ ข้อมูล สถิติ การวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์การออกแบบ เป็นต้น

4.3 บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด เช่น การเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลคุ้มครองสวัสดิภาพแรงงาน รวมถึงในกรณีที่มีการร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย เช่น การร้องขอข้อมูลเพื่อการฟ้องร้องหรือดำเนินคดีตามกฎหมาย การบังคับคดี เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการให้บุคคลหรือองค์กรเหล่านั้นมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด และอยู่บนพื้นฐานการรู้เท่าที่จำเป็นอย่างเคร่งครัดเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญา

ข้อ 5. สิทธิของผู้สมัครงานในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้สมัครงานในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิดังนี้

5.1 ขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม

5.2 แจ้งให้บริษัทฯ ดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

5.3 คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน ที่กฎหมายอนุญาตให้เก็บได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เมื่อใดก็ได้

5.4 ขอให้บริษัทฯ ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่มีการร้องขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคลจากระบบนั้น ข้อมูลดังกล่าวอาจยังคงได้รับการบันทึกหรือทำสำเนาไว้ที่เซิร์ฟเวอร์ (Server) หรือระบบสำรอง (Backup System) ของบริษัทฯ เพื่อป้องกันการเข้าสู่ระบบภายหลังโดยบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือเพื่อเป็นการสำรองข้อมูลในกรณีที่เกิดความผิดพลาด บกพร่อง หรือเกิดจากความขัดข้องของระบบ หรือในกรณีที่เกิดจากการกระทำใดๆ ที่มีจุดประสงค์มุ่งร้ายของบุคคลหรือซอฟต์แวร์อื่น

5.5 ขอให้บริษัทฯ ระบุการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีตามที่กฎหมายกำหนด

5.6 ถอนความยินยอมเสียเมื่อใดก็ได้

5.7 ร้องเรียนในกรณีที่บริษัทฯ หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของบริษัทฯ ผิดแผกหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

5.8 ขอให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไปยังบุคคลอื่น

ท่านสามารถใช้สิทธิดังกล่าวตามกฎหมาย โดยใช้แบบคำขอใช้สิทธิหรือแบบคำขอถอนความยินยอม ที่ปรากฏอยู่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และส่งมาที่บริษัทฯ ตามช่องทางที่ปรากฏในข้อ 8 หรือท่านอาจติดต่อบริษัทฯ โดยตรงได้ผ่านช่องทางดังกล่าว ซึ่งท่านจะเริ่มใช้สิทธิได้เมื่อกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีสิทธิปฏิเสธสิทธิของผู้สมัครงานในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ข้างต้น โดยอาศัยเหตุตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง หรือกฎหมายอื่นได้อนุญาตไว้

ข้อ 6. ผลของการถอนความยินยอม

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

ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมของผู้สมัครงาน จะไม่ส่งผลกระทบต่อการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ ที่ผู้สมัครงานได้ให้ความยินยอมไปแล้วก่อนหน้านี้

ข้อ 7. ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวมอย่างไร

บริษัทฯ ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยตรงผ่านระบบการรับสมัครงานและกระบวนการจ้างงาน และบริษัทฯ อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น ผ่านผู้ให้บริการด้านการจ้างงาน และบริษัทฯ อาจจะเก็บ รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากอดีตนายจ้างของท่าน หรือหน่วยงานของรัฐ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านผ่านกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน การฝึกงานต่างๆ ตลอดระยะเวลาที่ท่านทำงานให้กับบริษัทฯ บริษัทฯ อาจทำการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานเว็บไซต์ของท่านโดยอาศัย cookies (โปรดดู Cookies Policy ของแต่ละบริษัทที่ท่านเข้าใช้งานเว็บไซต์)

ข้อ 8. ช่องทางติดต่อ

ผู้สมัครงานสามารถติดต่อ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ได้ตามช่องทาง ดังต่อไปนี้
อีเมล : DPO@realsmart.co.th

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

จึงประกาศ มาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤษภาคม 2568

บริษัท เรียล สมาร์ท จำกัด (มหาชน)

ลงชื่อ



(คุณภูกิจ ดิศธรรานนท์)

ตำแหน่ง : ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

วันที่ 22 พฤษภาคม 2568

ข้าพเจ้าได้รับทราบนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ในการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าตามขอบวัตถุประสงค์ ดังที่ได้อธิบายไว้ข้างต้นเป็นที่เรียบร้อยแล้วและขอให้ความยินยอมแก่บริษัทฯ ดังต่อไปนี้

การให้ความยินยอม

☐ ข้าพเจ้าให้ความยินยอมในการเก็บ รวบรวม ใช้ เปิดเผยและโอนซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงความยินยอมฉบับนี้

☐ ข้าพเจ้าไม่ให้ความยินยอมในการเก็บ รวบรวม ใช้ เปิดเผยและโอนซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงความยินยอมฉบับนี้

(ในกรณีที่ข้าพเจ้าไม่ได้ให้ความยินยอมข้างต้น ข้าพเจ้ารับทราบว่าอาจมีผลต่อการพิจารณาคัดเลือกใบสมัครของข้าพเจ้า เนื่องจากข้อมูลที่ระบุไว้ในใบสมัครดังกล่าวเป็นข้อมูลที่จำเป็นในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานในบริษัทฯ)

ลงชื่อ

(.....)

วันที่ เดือน ปี