



หนังสือให้ความยินยอม
การเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
สำหรับผู้สมัครงาน

บริษัท วินเพอร์ฟอร์แมนซ์ จำกัด (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัท”) ให้ความสำคัญและมุ่งมั่นในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้สมัครงาน”) ที่ได้ติดต่อเข้ามาสมัครงานกับบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดมาตรการที่เหมาะสมสำหรับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลโดยเฉพาะการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน รวมถึงแนวทางในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้สมัครงานได้รับทราบ และเข้าใจถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ดังต่อไปนี้

ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม

บริษัทได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน และได้เก็บรวบรวมและประมวลผลตามหนังสือให้ความยินยอมการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ โดยบริษัทได้จัดเก็บรวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท ทั้งนี้ ได้จำแนกประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
ข้อมูลส่วนบุคคลพื้นฐาน	ได้แก่ คำนามหน้า ชื่อ นามสกุล รูปถ่าย ลายมือชื่อ เลขที่ประจำตัวประชาชน ที่อยู่ปัจจุบัน อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ วันเดือนปีเกิด อายุ สถานภาพการสมรส สถานภาพทางทหาร ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ข้อมูลเครดิต
ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว	ประวัติอาชญากรรม
ข้อมูลด้านเทคนิคสำหรับผู้สมัครงานผ่านเว็บไซต์บริษัท (www.winperform.com)	ได้แก่ ข้อมูลการเข้าใช้งานเว็บไซต์และระบบต่างๆ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) ข้อมูลการติดต่อและสื่อสารระหว่างเจ้าของข้อมูลและผู้ใช้งานรายอื่น ข้อมูลจากการบันทึกการใช้งาน เช่น ตัวระบุอุปกรณ์ หมายเลข IP ของคอมพิวเตอร์ รหัสประจำตัวอุปกรณ์ ประเภทอุปกรณ์ ข้อมูลเครือข่ายมือถือ ข้อมูลการเชื่อมต่อ ข้อมูลตำแหน่งที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ ประเภทเบราว์เซอร์ (Browser) ข้อมูลบันทึกการเข้าออกระบบต่างๆ หรือเว็บไซต์ที่มีการเข้าถึงก่อนและหลัง (Referring Website) ข้อมูลบันทึกประวัติการใช้ระบบข้อมูลบันทึกเวลาเข้าออกสำนักงาน ข้อมูลบันทึกการเข้าสู่ระบบ (Login Log) ข้อมูลรายการการทำธุรกรรม (Transaction Log) ข้อมูลพฤติกรรมการใช้งาน สถิติการเข้าระบบ เวลาที่เยี่ยมชมระบบ (Access Time) ที่ได้เก็บรวบรวมผ่านคุกกี้ (Cookies) หรือเทคโนโลยีอื่นๆ ที่คล้ายกัน

การเก็บรวบรวมข้อมูล

- บริษัทได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานโดยตรง โดยเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล จากกระบวนการสรรหาและรับสมัครงาน ทั้งนี้ ในบางกรณีบริษัทอาจจะได้รับข้อมูลจากบุคคลที่สามในกรณีอื่นด้วย ได้แก่ การยืนยันข้อมูลผู้สมัครกับสถานที่ทำงานเดิม หรือ การตรวจสอบวุฒิการศึกษา จากสถานศึกษาที่ได้ให้ข้อมูลไว้กับบริษัท
- บริษัทได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นที่ผู้สมัครงานได้ให้ไว้กับบริษัท ได้แก่ บุคคลอ้างอิง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเอกสารหลักฐานที่ใช้เพื่อการสมัครงาน ซึ่งบริษัทใช้ข้อมูลเหล่านั้นเพื่อการติดต่อ กรณีที่เกี่ยวกับการสมัครงานเท่านั้น
- บริษัทอาจรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากองค์กรอื่นซึ่งบริษัทเป็นผู้สัญญาโดยตรง เพื่อกระบวนการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน ได้แก่ กรณีที่ผู้สมัครงานมีการสมัครงานผ่านตัวแทนรับจ้างจัดหางาน หรือเว็บไซต์หางาน เป็นต้น
- บริษัทอาจจัดเก็บบันทึกข้อมูลการเข้าออกเว็บไซต์ (Log Files) ของผู้สมัครงาน โดยจะจัดเก็บข้อมูลดังนี้ หมายเลขไอพี (IP Address) หรือ เวลาการเข้าใช้งาน Cookie ID เป็นต้น

วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูล

บริษัทจะดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน โดยจะกระทำโดยมีวัตถุประสงค์ ขอบเขต และใช้วิธีการที่ชอบด้วยกฎหมาย โปร่งใส และเป็นธรรม ตามความจำเป็นเพื่อประเมินความเหมาะสมของผู้สมัครงานต่อตำแหน่งงาน และเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้ให้กับบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

วัตถุประสงค์ในการดำเนินการ	รายละเอียด
1. เพื่อกระบวนการสรรหาบุคลากร	<p>1) บริษัทใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานเพื่อประเมินว่าผู้สมัครงานนั้น เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ในตำแหน่งงานที่บริษัทต้องการสรรหาอยู่หรือไม่ และเพื่อจัดการเรื่องของการสัมภาษณ์งาน หรือการประเมินต่างๆ เมื่อได้ทำการสัมภาษณ์กับบริษัทโดยตรง หรือ ผ่านทางตัวแทนรับจ้างจัดหา งาน หรือบุคคลที่สาม ซึ่งจะรวมถึงการติดต่อผู้สมัครงาน เพื่อเตรียม ดำเนินการ ประเมิน และให้ข้อมูลตอบกลับ (Feedback) เกี่ยวกับการประเมินผลและสัมภาษณ์ รวมถึงในกรณีที่บริษัท เสนอการจ้างงานแก่ผู้สมัครงาน</p> <p>2) เพื่อประเมินว่าผู้สมัครงานมีความเหมาะสมที่จะทำงานในตำแหน่งงานที่ได้สมัครมาหรือไม่ บริษัท อาจขอให้ผู้สมัครงานตอบคำถาม เกี่ยวกับ รายละเอียดบุคลิกภาพโดยข้อมูลนั้นอาจจะได้มาทั้ง จากผู้สมัครงานเองหรือจากบริษัท</p> <p>3) ผู้จัดการในหน่วยงานที่เปิดรับสมัครงาน หรือหน่วยงานทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ของบริษัท นั้น อาจมีการคัดสรรใบสมัครเพื่อการสัมภาษณ์ โดยจะยึดจากรายละเอียดที่ผู้สมัครงานได้ให้ข้อมูลการสมัครงานไว้</p>
2. เพื่อตรวจสอบประวัติการทำงาน / ประวัติการศึกษา / ประวัติ อาชญากรรม	<p>1) เพื่อตรวจสอบในกรณีที่ผู้สมัครงานเคยมีประวัติการทำงานกับบริษัท และเหตุผลที่ได้ลาออกไป รวมถึงตรวจสอบว่าเคยสมัครงานกับบริษัทมาก่อนหรือไม่ และตรวจสอบว่าผู้สมัครงานมีความ สันใจในตำแหน่งงานอื่นในบริษัทหรือไม่</p> <p>2) เพื่อตรวจสอบวุฒิการศึกษา จากสถานศึกษาที่ผู้สมัครงานได้ให้ให้กับบริษัท</p> <p>3) เพื่อตรวจสอบก่อนการจ้างงาน เพื่อประเมินความสามารถในการทำงานของผู้สมัครงาน โดย เป็นไปตามที่กฎหมายอนุญาตให้ทำได้ ได้แก่ คุณสมบัติด้านวิชาชีพ ข้อมูลเครดิตบูโร ข้อมูล ประวัติอาชญากรรม และการตรวจเช็คจากบุคคลอ้างอิงที่ผู้สมัครงานได้ให้ข้อมูลให้กับบริษัท</p>
3. เพื่อการพิจารณาตำแหน่งงาน อื่นที่เหมาะสมในอนาคต	<p>1) หากผู้สมัครงานไม่ผ่านการพิจารณาในตำแหน่งงานที่ได้สมัครไว้ บริษัทจะเก็บรายละเอียดของ ผู้สมัครงานในฐานะข้อมูลของบริษัทเป็นเวลา 3 เดือน เพื่อที่บริษัทจะสามารถติดต่อในกรณีที่ มี ตำแหน่งงานใด ๆ ในอนาคตที่อาจเหมาะสม</p> <p>2) ในกรณีที่ผู้สมัครงานต้องการให้ลบข้อมูล ผู้สมัครงานสามารถติดต่อมายังหน่วยงานทรัพยากร บุคคลของบริษัท ที่อีเมล hr@winperform.com</p>

ข้อจำกัดในการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ หรือเปิดเผย

- บริษัทจะใช้ หรือเปิดเผย และแสดงข้อมูลของผู้สมัครงานเท่าที่จำเป็น ตามวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เท่านั้น โดยบริษัทจะกำกับดูแลพนักงาน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องของบริษัทมิให้ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของผู้สมัครงานให้แก่ บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่สามอย่างเคร่งครัด
- บริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูล หรือแสดงข้อมูล หรือทำให้ปรากฏในส่วนอื่นใดของข้อมูลส่วนบุคคล ที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เท่าที่ได้รับความยินยอมจากผู้สมัครงาน ทั้งนี้ บริษัทจะรักษาข้อมูลของผู้สมัครงานไว้เป็นความลับ เว้นแต่ที่กฎหมายกำหนด
- บริษัทไม่มีนโยบายในการจำหน่าย แลกเปลี่ยน ถ่ายโอน หรือคัดลอกข้อมูลของผู้สมัครงานให้แก่บุคคลภายนอก และบุคคลที่สาม ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตามแนวทางปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานไม่ว่าด้วยเหตุประการใด

4. บริษัทมีการจำกัดสิทธิในการเข้าถึง ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานให้หน่วยงานและบุคคลภายในบริษัท ได้แก่ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทรัพยากรบุคคล เฉพาะที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

สิทธิของเจ้าของข้อมูล

สิทธิของผู้สมัครงาน ซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีดังนี้

1. สิทธิได้รับการแจ้งให้ทราบ โดยได้รับการแจ้งเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และรายละเอียดในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล วิธีการเก็บรวบรวม บุคคลที่จะได้รับข้อมูล เหตุผลและระยะเวลาที่จัดเก็บ ช่องทางการติดต่อบริษัท
2. สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ไม่ได้ให้ความยินยอม
3. สิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนจากบริษัทโดยอัตโนมัติและขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นด้วยวิธีการอัตโนมัติ
4. สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
5. สิทธิขอให้บริษัทดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้
6. สิทธิขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้
7. สิทธิแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง โดยขอให้บริษัทดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
8. **สิทธิในการขออนุญาตความยินยอมซึ่งเจ้าของข้อมูลได้ให้ความยินยอมไว้กับบริษัท ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล**
9. สิทธิในการตรวจสอบและยื่นข้อร้องเรียน หรือตรวจสอบกรณีข้อมูลรั่วไหล หรือมีการใช้ หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลบริษัท อาจปฏิเสธการใช้สิทธิตามเหตุผลที่จะได้แจ้งให้ทราบต่อไป ทั้งนี้ ผู้สมัครงานสามารถร้องเรียนไปยังสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากไม่เห็นด้วยกับเหตุผลที่บริษัทชี้แจง

การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธิในการขออนุญาตความยินยอม ผู้สมัครงานสามารถแจ้งความประสงค์เป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้ใช้แบบคำขออนุญาตความยินยอม สำหรับสิทธิอื่น ๆ ให้ใช้แบบคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งผู้สมัครงานสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มดังกล่าวได้จาก www.winperform.com หรือติดต่อขอรับแบบฟอร์มและใช้สิทธิได้ที่หน่วยงานทรัพยากรบุคคล หรือตามช่องทางติดต่อบริษัท

การร้องขอใด ๆ เพื่อการใช้สิทธิตามที่กล่าวข้างต้น บริษัทจะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดที่จะดำเนินการหรือชี้แจงภายใน 30 วัน หรือไม่เกินตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด โดยบริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิของผู้สมัครงานในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่ผู้สมัครงานขออนุญาตความยินยอมหรือให้บริษัท ลบ ทำลาย กำจัดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ระงับการใช้ชั่วคราว แปลงข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ก่อน 3 เดือน อาจทำให้เกิดข้อจำกัดในกรณีที่บริษัทมีตำแหน่งงานใด ๆ ในอนาคตที่อาจเหมาะสม หรือเพื่อดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ ทั้งนี้ การใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต้องการเข้าดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ผู้สมัครงานร้องขอ

