นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับ ผู้สมัครงาน

บริษัท ไบโอฟาร์ม เคมิคัลส์ จำกัด

บริษัท ไบโอฟาร์ม เคมิคัลส์ จำกัด (“**บริษัท**”) ให้ความสำคัญและเคารพความเป็นส่วนตัวและตระหนักถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“**กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**”) และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

บริษัทจึงประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“**นโยบาย**”) ฉบับนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแจ้งรายละเอียดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการจัดการเพื่อรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะผู้สมัครงาน เพื่อให้ท่านมั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า “**ประมวลผล**” หรือ “**การประมวลผล**”) ได้รับความคุ้มครองและเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1. คำนิยาม

“**ข้อมูลส่วนบุคคล**” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม

“**ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว**” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกบัญญัติไว้ในมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้แก่ ข้อมูลเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลส่วนบุคคลตามประเภทดังต่อไปนี้

- 2.1 **ข้อมูลส่วนตัว** เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ-นามสกุล ชื่อเล่น เพศ วันเดือนปีเกิด รูปถ่าย อายุ สัญชาติ สถานที่เกิด เลขบัตรประจำตัวประชาชน น้ำหนัก ส่วนสูง
- 2.2 **ข้อมูลสถานภาพ** เช่น สถานภาพสมรส ชื่อคู่สมรส อาชีพคู่สมรส ชื่อที่ทำงานคู่สมรส ตำแหน่งคู่สมรส ช่องทางติดต่อคู่สมรส เช่น ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทรศัพท์ อีเมล์ เป็นต้น
- 2.3 **ข้อมูลการติดต่อ** เช่น ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เบอร์โทรศัพท์ อีเมล์ เป็นต้น
- 2.4 **ข้อมูลที่ปรากฏบนเอกสารทางราชการ** เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนใบขับขี่ สำเนาหลักฐานทางทหาร (เฉพาะผู้ชาย) สำเนาทะเบียนการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล เอกสารอื่นๆ ที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ทะเบียนราษฎร์
- 2.5 **ข้อมูลทางการเงิน** เช่น สำเนาสมุดบัญชี
- 2.6 **ข้อมูลการศึกษา** เช่น ระดับการศึกษา ชั้นเรียน วุฒิการศึกษา สถาบันการศึกษา ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม ผลการเรียน

2.7 **ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน** เช่น ประสบการณ์ทำงาน ประสบการณ์ฝึกงาน โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบตำแหน่งงาน อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการที่ได้รับอื่นๆ

2.8 **ข้อมูลประกอบเอกสารการสมัครงาน** เช่น ประวัติส่วนตัว (Resume, Curriculum Vitae) จดหมายสมัครงาน ใบสมัครงาน สำเนาวุฒิหรือใบรับรองการศึกษา สำเนาหนังสือรับรองการผ่านงาน สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ผลการทดสอบวัดความรู้ต่างๆ ใบผ่านการอบรมต่างๆ ความเห็นประกอบการคัดเลือกพนักงาน

2.9 **ข้อมูลพฤติกรรมส่วนตัว** เช่น อุปนิสัย ทัศนคติ ความถนัด ทักษะ ความสามารถทางภาษา ความสามารถอื่นๆ

2.10 **ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สาม** เช่น บิดา มารดา พี่น้อง ผู้บังคับบัญชาและนายจ้างเก่า บุคคลค้ำประกัน บุคคลอ้างอิง บุคคลที่บริษัทสามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

2.11 **ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว** เช่น ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ เชื้อชาติ ข้อมูลที่ปรากฏในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เช่น ศาสนา เชื้อชาติ และหมู่โลหิต

3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

3.1 บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง ไม่ว่าจะเป็นการให้ข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น จากการกรอกข้อมูลในใบสมัครงาน จากประวัติส่วนตัว และเอกสารประกอบการสมัครงานที่ท่านได้ยื่นให้แก่บริษัทในขั้นตอนการสมัครงานตามช่องทางต่างๆ ที่บริษัทกำหนดเพื่อรับสมัครงาน และข้อมูลอื่นๆ ที่ได้ยื่นให้แก่บริษัทในภายหลังเข้าทำงาน

3.2 บริษัทอาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น บริษัทจัดหางาน แหล่งข้อมูลสาธารณะ และจากบุคคลอื่น

4. วัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

4.1 เพื่อพิจารณาและคัดเลือกผู้สมัครงานในขั้นตอนต่างๆ เช่น ขั้นตอนการสมัครงาน ขั้นตอนการสัมภาษณ์ ขั้นตอนการประเมินและคัดเลือก และขั้นตอนการเสนอสัญญาจ้างงาน

4.2 เพื่อติดต่อนัดหมายการสัมภาษณ์งาน การพิจารณาคุณสมบัติ การตรวจสอบความเหมาะสมของผู้สมัครงานสำหรับตำแหน่งงานที่สมัครในการจ้างงาน

4.3 เพื่อตรวจสอบประวัติและคุณสมบัติของท่านก่อนการจ้างงานภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย รวมถึงการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ประวัติสุขภาพ และตรวจสอบข้อมูลจากบุคคลอ้างอิงที่ท่านระบุ

4.4 เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนเกี่ยวกับกระบวนการจ้างงานของบริษัท เช่น การส่งข้อมูลผู้สมัครหรือรายงานการสัมภาษณ์ให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องและผู้มีอำนาจตัดสินใจคัดเลือก กระบวนการภายในเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง รวมถึงกระบวนการบริหารงานบุคคลอื่นๆ

4.5 เพื่อประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมาย เช่น การปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมาย กฎระเบียบ และคำสั่งของผู้ที่มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.6 การกระทำอื่นๆ ที่ท่านให้ความยินยอม เช่น การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว การเก็บสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเพื่อยืนยันตัวบุคคล

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

5.1 บริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลอื่น เว้นแต่ได้รับความยินยอมหรือมีความจำเป็นต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลอื่นโดยกฎหมายให้อำนาจกระทำได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมหรือต้องดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

5.2 บริษัทอาจแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลภายนอกเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี การขอคำปรึกษาทางกฎหมาย การดำเนินคดี และดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ในนโยบายฉบับนี้

6. การเก็บรักษา ระยะเวลา และมาตรการความปลอดภัย

6.1 บริษัทเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยพิจารณาระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับระยะเวลาตามสัญญา อายุความกฎหมาย รวมถึงความจำเป็นที่ต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

6.2 บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้สมัครงานที่ไม่ได้รับคัดเลือก เพื่อวัตถุประสงค์ในการจ้างงานในอนาคต เป็นระยะเวลา 2 ปี นับจากปีที่สมัครงาน

6.3 บริษัทจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

6.4 บริษัทกำหนดมาตรการในการดูแลรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความเหมาะสม ครอบคลุมถึงความปลอดภัยในข้อมูลที่จัดเก็บไว้ในรูปแบบของเอกสาร ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ หรือเครื่องมือต่างๆ โดยดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อให้ท่านมีความมั่นใจในระบบรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท โดยครอบคลุมถึงการป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ หรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมาย

6.5 บริษัทจำกัดการเข้าถึงและใช้เทคโนโลยีในการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อป้องกันมิให้มีการโจมตี หรือมีการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงเมื่อมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บุคคลภายนอกเพื่อดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือแก่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ขอให้ท่านมั่นใจว่าบริษัทจะดำเนินการกำกับดูแลบุคคลนั้นให้ดำเนินการอย่างเหมาะสมเป็นไปตามคำสั่งของบริษัท

7. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

7.1 ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิดังต่อไปนี้

(1) สิทธิในการขอเข้าถึง หรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

(2) สิทธิในการขอรับ หรือโอนย้ายข้อมูลของท่าน ในกรณีที่ข้อมูลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมถึงสิทธิขอให้ส่งข้อมูลไปยังบุคคลอื่นตามที่ท่านมีความประสงค์

(3) สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลกรณีที่กฎหมายกำหนด

(4) สิทธิในการขอให้ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านกลายเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ด้วยวิธีการใดๆ กรณีที่กฎหมายกำหนด

(5) สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เว้นแต่ จะมีข้อจำกัดตามกฎหมายที่บริษัทไม่อาจดำเนินการตามคำร้องขอของท่านได้

(6) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอมที่ให้ไว้ได้ตลอดเวลา เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดตามกฎหมายหรือตามสัญญา ทั้งนี้ การขอถอนความยินยอมของท่าน จะไม่ส่งผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ไว้ก่อนหน้าโดยชอบด้วยกฎหมาย

(7) สิทธิในการร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากบริษัทมิได้ปฏิบัติตามกฎหมาย

7.2 บริษัทดำเนินการเต็มความสามารถในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันของท่าน เพื่อให้เป็นข้อมูลที่มีความสมบูรณ์และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด ทั้งนี้ ท่านมีสิทธิในการขอแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือหากเห็นว่าข้อมูลที่บริษัทมีอยู่อาจไม่ถูกต้อง

7.3 การใช้สิทธิของท่านตามที่ระบุไว้ข้างต้นต้องเป็นไปตามกฎหมาย บริษัทอาจปฏิเสธการใช้สิทธิของท่านข้างต้นได้ตามข้อจำกัดการใช้สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด ในกรณีที่ บริษัทปฏิเสธไม่ดำเนินตามคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน บริษัทจะบันทึกคำร้องขอของท่านพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในบันทึกรายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

7.4 เพื่อยื่นคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน ท่านสามารถติดต่อบริษัทตามช่องทางติดต่อที่ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้ บริษัทจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน ในกรณีที่บริษัทปฏิเสธการใช้สิทธิของท่าน บริษัทจะแจ้งเหตุผลในการปฏิเสธการใช้สิทธิของท่านไปพร้อมกัน

8. การปรับปรุงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงนโยบายฉบับนี้เป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ กฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงนโยบายฉบับนี้ บริษัทจะเผยแพร่นโยบายฉบับปรับปรุงลงในช่องทางที่บริษัทกำหนดโดยเร็วที่สุด เพื่อให้ท่านได้พิจารณาและดำเนินการยอมรับด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นใด และหากว่าท่านได้ดำเนินการเพื่อยอมรับนั้นแล้ว ให้ถือว่านโยบายที่แก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายฉบับนี้ด้วย

9. รายละเอียดสำหรับติดต่อบริษัท

หากท่านมีความประสงค์จะติดต่อบริษัทเพื่อใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือหากท่านมีข้อสงสัยประการใดเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้นโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทได้ที่

บริษัท ไบโอฟาร์ม เคมิคัลส์ จำกัด

ผู้ติดต่อ	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer)
ที่อยู่	55 ซอยสุขุมวิท39 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
อีเมล์	pdpa@biopharm.co.th
โทรศัพท์	02-258-8888

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป