

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับพนักงานและผู้ฝึกงาน

บริษัท พีไอเอ อินทีเรีย จำกัด

บริษัท พีไอเอ อินทีเรีย จำกัด (“บริษัท”) เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของพนักงานและผู้ฝึกงาน (“ท่าน”) และให้ความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทได้มีการกำกับดูแล และการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล ให้มีความสอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (กล่าวคือ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงขอแจ้งข้อมูลดังมีสาระสำคัญต่อไปนี้

1. คำนิยาม

พนักงาน หมายถึง ผู้สมัครงานที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าทำสัญญาจ้างกับบริษัท โดยถือเป็นลูกจ้างของบริษัทตามความหมายของกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ไม่ว่าจะในฐานะพนักงานรายเดือน พนักงานรายวัน หรือพนักงานตามสัญญาจ้างเฉพาะงาน (Freelance) ก็ตาม

ผู้ฝึกงาน หมายถึง บุคคลทั่วไปที่สมัครเข้าฝึกงาน หรือนักศึกษาที่ได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกงานที่บริษัท

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

อาจทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังต่อไปนี้

2.1 ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงานและการคัดเลือกพนักงาน ได้แก่ ข้อมูลที่ปรากฏใน Curriculum Vitae (CV) ข้อมูลรายละเอียดที่ถูกรวบรวมในเอกสารสมัครงาน ความเห็นประกอบการคัดเลือกพนักงาน ซึ่งจะประกอบไปด้วยข้อมูล ดังต่อไปนี้

- 2.1.1 ข้อมูลที่ระบุตัวตน อาทิเช่น ชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิด เลขหนังสือเดินทาง เลขที่ใบอนุญาตขับขี่ รูปถ่าย เป็นต้น
- 2.1.2 ข้อมูลที่สามารถติดต่อได้ อาทิเช่น ที่อยู่อาศัย หมายเลขโทรศัพท์บ้าน หมายเลขโทรศัพท์มือถือ, อีเมล, แอปพลิเคชันในการสนทนา เช่น Line ID, โซเชียลมีเดีย เช่น Facebook เป็นต้น
- 2.1.3 เกี่ยวกับการศึกษา อาทิเช่น วุฒิการศึกษา ผลการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม เป็นต้น
- 2.1.4 การทำงาน อาทิเช่น ประวัติการทำงาน เป็นต้น
- 2.1.5 ข้อมูลเกี่ยวกับคู่สมรส บุตร บิดา มารดา เช่น ชื่อ นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์
- 2.1.6 ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลอ้างอิง หรือบุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน เช่น ชื่อ นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์
- 2.1.7 ข้อมูลเกี่ยวกับภาวะทางทหาร

- 2.2 ข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อได้รับการบรรจุเป็นพนักงาน ซึ่งจะประกอบไปด้วยข้อมูล ดังต่อไปนี้
- 2.2.1 ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้าง อาทิเช่น ตำแหน่งงานที่ถูกรับบรรจุในบริษัท เงินเดือน ค่าตอบแทนอื่น ๆ เป็นต้น
 - 2.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ในการทำงาน อาทิเช่น ประกันสังคม สวัสดิการ ผลประโยชน์ที่พนักงานพึงได้รับจากบริษัทตามข้อบังคับและหรือระเบียบการบริหารของบริษัท เป็นต้น
 - 2.2.3 ข้อมูลทางการเงิน อาทิเช่น บัญชีธนาคาร ภาษี รายการยกเว้นหรือหักลดหย่อนทางภาษี เป็นต้น
 - 2.2.4 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน อาทิเช่น ข้อมูลใบหน้า และลายนิ้วมือ เพื่อใช้บันทึกการเข้าออกงาน ข้อมูลการขาดและลางาน การทำงานล่วงเวลา เป็นต้น
 - 2.2.5 ข้อมูลสุขภาพ (ที่ต้องใช้ในการทำประกันสุขภาพ) เช่น น้ำหนัก ส่วนสูง โรคประจำตัว ผลการตรวจร่างกาย ประวัติการรักษาพยาบาล เป็นต้น
 - 2.2.6 ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรม
 - 2.2.7 ข้อมูลที่ได้จากการเข้าร่วมทำกิจกรรมของบริษัท เช่น ภาพถ่าย, ภาพเคลื่อนไหว, คลิปเสียง เป็นต้น
 - 2.2.8 ข้อมูลที่ได้จากกล้องวงจรปิด : บริษัทจะทำการเก็บภาพของท่านในกรณีที่ท่านได้เข้ามายังพื้นที่ของบริษัทผ่านกล้องวงจรปิด ซึ่งการเก็บข้อมูลดังกล่าวจะเป็นการเก็บเฉพาะข้อมูลภาพ (ไม่เก็บเสียง) เท่านั้น ทั้งนี้ บริษัทได้ทำการปิดป้ายประกาศเป็นที่ชัดเจนในบริเวณที่บริษัททำการติดตั้งกล้องวงจรปิด

3. วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทขอแจ้งให้พนักงานทุกท่านทราบว่า บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- (1) เพื่อใช้ในการพิจารณาก่อนการตัดสินใจว่าจ้าง และเพื่อใช้ในการทำข้อตกลงเกี่ยวกับการจ้าง และสัญญาว่าจ้างกับบริษัท
- (2) เพื่อใช้ในการดำเนินการต่าง ๆ ในฐานะพนักงานหรือผู้ฝึกงานของบริษัท อาทิเช่น การขึ้นทะเบียนพนักงาน การจัดทำบัตรพนักงานหรือการระบุตัวตนของพนักงานในรูปแบบอื่น เช่น การสแกนใบหน้า และลายนิ้วมือ การเข้ารับอุปกรณ์สำนักงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ การตั้งค่า username password และ email ของบริษัท ในฐานะพนักงานหรือผู้ฝึกงาน เป็นต้น
- (3) การจัดทำหรือต่ออายุวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน (สำหรับพนักงาน หรือผู้ฝึกงานชาวต่างชาติ)
- (4) การจัดทำประกันสุขภาพให้แก่พนักงาน และการเก็บข้อมูลสุขภาพเพื่อป้องกันและระงับอันตรายของพนักงานหรือผู้ฝึกงาน
- (5) เพื่อใช้ในการบริหารจัดการเรื่องการเงินเดือน หรือค่าจ้าง หรือเงินอื่น ๆ ให้แก่พนักงานหรือผู้ฝึกงาน

- (6) เพื่อใช้ในการวัด/ ประเมินผล เกี่ยวกับการจ้างงานและบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของบริษัท
- (7) เพื่อใช้ในการบริหารจัดการด้านกิจกรรมที่เกี่ยวกับการจ้าง และเพื่อการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกิจกรรมที่เกี่ยวกับการจ้าง หรือกิจกรรมใด ๆ ของบริษัทต่อบุคคลภายนอก หรือการโฆษณาประชาสัมพันธ์ของบริษัท
- (8) เพื่อใช้ในการประกาศรายชื่อพนักงานหรือผู้ฝึกงานใหม่ พนักงานหรือผู้ฝึกงานที่พ้นสภาพ พนักงานดีเด่น พนักงานที่ได้รับการเลื่อนตำแหน่ง พนักงานที่เกษียณอายุ
- (9) การประเมินผลงานจากนายจ้าง หัวหน้างาน หรือเพื่อนร่วมงาน เพื่อการพิจารณาปรับตำแหน่ง ปรับเงินเดือน หรือการได้รับค่าตอบแทนพิเศษอื่น ๆ
- (10) เพื่อใช้ประกอบการลาออกหรือการพ้นสภาพการเป็นพนักงานหรือผู้ฝึกงาน การเลิกจ้าง การเกษียณอายุ เป็นต้น
- (11) เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้คดีของบริษัทตามกฎหมาย
- (12) เพื่อใช้ส่งให้แก่ผู้รับบริการ(ลูกค้า)ของบริษัท ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก เพื่อตรวจสอบประวัติหรือคุณสมบัติและความสามารถของพนักงานว่ามีความเหมาะสมและถูกต้องตามความต้องการของผู้รับบริการ(ลูกค้า)ของบริษัทหรือไม่
- (13) เพื่อการปฏิบัติการใดๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท หรือเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย
- (14) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามความยินยอมที่พนักงานและผู้ฝึกงานได้ให้ไว้ในแต่ละคราว

4. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลภายนอก

บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลภายนอก ภายใต้กฎหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ข้างต้น อันได้แก่

- (1) ผู้ให้บริการต่างๆ อาทิเช่น บริษัทประกัน (สำหรับการขอเอาประกันอุบัติเหตุและประกันสุขภาพ) บริษัทผู้พัฒนาระบบสารสนเทศของบริษัท เป็นต้น ทั้งนี้ ให้หมายรวมถึง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นผู้ให้บริการภายนอก ที่มีความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลอ่อนไหว (เฉพาะที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ความยินยอม) ซึ่งจะต้องดำเนินการตามคำสั่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ภายใต้ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูล (Data Processing Agreement : DPA)
- (2) ผู้รับบริการ (ลูกค้า) ของบริษัท หรือ นิติบุคคล/หน่วยงาน/องค์กรที่บริษัทเข้าทำการประมูล หรือเสนอขายบริการ
- (3) บุคคลหรือนิติบุคคลภายนอกอื่นใดที่บริษัทมีความจำเป็นในการเปิดเผยข้อมูล อย่างสมเหตุสมผล
- (4) หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีอำนาจในการขอข้อมูลดังกล่าว

อนึ่ง บริษัทจะกำหนดให้ผู้รับข้อมูลส่วนบุคคล จัดให้มีมาตรการในการปกป้องข้อมูลของพนักงานและผู้ปฏิบัติงาน
อย่างเหมาะสม และจะกำหนดให้ผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเท่านั้น
และจะดำเนินการป้องกันไม่ให้ผู้รับข้อมูลใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับไปโดยมิชอบ

ปรับปรุงล่าสุดเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566