



# CHEMEMAN PUBLIC COMPANY LIMITED

บริษัท เคมีแมน จำกัด (มหาชน)

10<sup>th</sup>-11<sup>th</sup> Floor, Lake Rajada Office Complex 2  
195/11-12 Rajadapisek Road, Klongtoey  
Bangkok 10110 THAILAND

Tel : (662) 661-9734-8  
Fax : (662) 260-9176  
<http://www.chememan.com>

## ประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของผู้สมัครงาน และผู้สมัครฝึกงาน (Applicant Privacy Notice)

บริษัท เคมีแมน จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (รวมเรียกว่า “บริษัท”) เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้สมัครงาน และผู้สมัครฝึกงาน (รวมเรียกว่า “ท่าน”) และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าท่านได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ท่านทราบถึงรายละเอียดของวัตถุประสงค์และรูปแบบของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) รวมทั้งสิทธิต่าง ๆ ของท่าน ภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ดังนี้

### 1. ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ฐาน ดังต่อไปนี้

| ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล                               | รายละเอียด   |
|--|--|
| ความจำเป็นในการปฏิบัติตามสัญญา (Contract)                    | เพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านในการสมัครงานกับบริษัท เช่น การดำเนินการตามกระบวนการสรรหา การตรวจสอบคุณสมบัติ การคัดเลือกก่อนการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงาน รวมถึงการปฏิบัติตามข้อตกลงการเข้าฝึกงาน การจ่ายค่าตอบแทนการฝึกงาน การได้รับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ จากการฝึกงาน<br><br>เพื่อให้บริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา หรือดำเนินการอันเป็นความจำเป็นต่อการเข้าทำสัญญากับบริษัท เช่น การจ้างงาน เป็นต้น หากท่านปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล หรือคัดค้านการดำเนินการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม อาจมีผลทำให้บริษัทไม่สามารถดำเนินการหรือให้บริการตามที่ท่านร้องขอได้ทั้งหมดหรือบางส่วน |
| ความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation) | เพื่อให้บริษัทสามารถปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมาย กฎระเบียบ และคำสั่งของผู้ที่มีอำนาจตามกฎหมาย   |

|   |   |
|---|---|
| <p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์<br/>โดยชอบด้วยกฎหมาย<br/>(Legitimate Interest)</p> | <p>เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทหรือของบุคคลอื่น เช่น<br/>วิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูล การบริหารจัดการและปรับปรุงกระบวนการ<br/>สรรหาและคัดเลือกพนักงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งข่าวสารที่<br/>เกี่ยวกับตำแหน่งงาน การใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย</p> <p>เพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือ<br/>บุคคลอื่น เช่น การติดต่อในกรณีฉุกเฉิน การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ<br/> เป็นต้น</p> |
| <p>ความยินยอม (Consent)</p>   | <p>เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามความยินยอมที่ท่านได้ให้ไว้ เช่น การยินยอมให้<br/>ส่งข้อมูลการสมัครเข้าทำงาน หรือการสมัครเข้าฝึกงานของท่านแก่บริษัท</p>  |

## 2. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยวิธีการที่ชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม ทั้งในการเก็บ  
ข้อมูลจากท่านโดยตรง หรือเก็บข้อมูลจากแหล่งอื่นที่ดำเนินการประมวลผลตามคำสั่งของบริษัท โดยในการเก็บ  
รวบรวมนั้นจะทำเพียงเท่าที่จำเป็นแก่การดำเนินงานภายใต้วัตถุประสงค์ของบริษัทเท่านั้น ทั้งนี้ บริษัทจะ  
ดำเนินการให้ท่าน รับรู้ ให้ความยินยอมตามแบบวิธีการของบริษัท กรณีที่บริษัทจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอันไหว  
ของท่าน บริษัทจะขอความยินยอมจากท่านโดยชัดแจ้งตามแบบวิธีการของบริษัทก่อนทำการเก็บรวบรวม

## 3. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม หรือใช้ ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอ  
ในการสมัครงานและพิจารณาคุณสมบัติเพื่อการจ้างงานตามระเบียบของบริษัท หรือตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งต่อ  
ท่าน หรือเพื่อปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และหรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หรือ  
กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของบริษัท

## 4. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม

บริษัทอาจเก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลตามความจำเป็น ได้แก่

### 4.1 ข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในใบสมัคร ดังนี้

- 4.1.1 Resume / Curriculum Vitae (CV) จดหมายสมัครงาน และใบสมัครงาน
- 4.1.2 ข้อมูลเกี่ยวกับตัวของท่าน เช่น ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น วันเดือนปีเกิด น้ำหนัก ส่วนสูง เลขที่  
บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง สัญชาติ
- 4.1.3 ข้อมูลในการติดต่อกับท่าน เช่น ที่อยู่ ที่อยู่ของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail address)  
หมายเลขโทรศัพท์ ข้อมูลโซเชียลมีเดีย

- 4.1.4 เงื่อนไขสถานที่หรือพื้นที่ในการปฏิบัติงาน เช่น สามารถปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้หรือไม่ พื้นที่ที่ต้องการปฏิบัติงาน เป็นต้น
- 4.1.5 รูปถ่าย
- 4.1.6 ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ความสามารถ และคุณสมบัติอื่นๆ ของท่าน เช่น ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม ผลการศึกษา ผลการทดสอบ สิทธิในการทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย คุณสมบัติด้านวิชาชีพ ความสามารถในการขับเคลื่อนพาหนะ ความสามารถทางด้านภาษา เป็นต้น หรือข้อมูลจากการอ้างอิงที่ท่านได้ให้แก่บริษัท
- 4.1.7 ข้อมูลเกี่ยวกับประสบการณ์ทำงานและข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงานในอดีต เช่น ตำแหน่งงาน รายละเอียดของนายจ้าง เงินเดือนและค่าตอบแทน สวัสดิการที่ได้รับ
- 4.1.8 ข้อมูลเกี่ยวกับภาระทางทหาร
- 4.1.9 รายละเอียดของบุคคลที่อ้างอิง และรายละเอียดของผู้ที่บริษัทสามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน
- 4.2 ข้อมูลจากการทำแบบทดสอบทักษะ ความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพ จิตวิทยา ตามที่บริษัทกำหนด
- 4.3 ข้อมูลที่รวบรวมจากท่าน เช่น ข้อมูลที่ท่านแจ้งแก่บริษัท ก่อนและระหว่างการสัมภาษณ์งาน ข้อมูลของท่านจากการทำแบบสอบถามต่างๆ ข้อมูลที่ท่านให้ไว้ในการเข้าร่วมกิจกรรมกับบริษัท เป็นต้น
- 4.4 ข้อมูลที่ท่านเลือกจะแบ่งปันและเปิดเผยผ่านระบบ แอปพลิเคชัน เครื่องมือ และบริการต่างๆ ของบริษัท
- 4.5 เอกสารที่สามารถใช้เพื่อระบุตัวตนของท่าน เช่น สำเนาเอกสารที่หน่วยงานของรัฐและเอกชนออกให้อาติ บัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง ใบอนุญาตขับรถ ใบแสดงผลการเรียน เป็นต้น
- 4.6 ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน หรือนักศึกษาฝึกงาน การปฏิบัติตามสัญญาการฝึกงาน การดูแลสิทธิประโยชน์สวัสดิการ การวิเคราะห์และการบริหารงานของบริษัทและการปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ
- 4.7 สำหรับผู้ฝึกงาน มีการเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม เช่น
  - 4.7.1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประสานงานของมหาวิทยาลัย เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่
  - 4.7.2 บัญชีธนาคาร
  - 4.7.3 ลักษณะของผู้ฝึกงานและข้อมูลจากการฝึกงาน เช่น นิสัย พฤติกรรม ทักษะ ความถนัด ทักษะ ภาวะความเป็นผู้นำ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความฉลาดทางอารมณ์ ความมีวินัย หรือลักษณะอื่น ๆ รวมถึง การบันทึกเวลาเข้าออกงาน และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินผลการฝึกงาน
  - 4.7.4 ข้อมูลอื่น ๆ เช่น แบบประเมินผลการฝึกงานผู้ฝึกงาน
- 4.8 กรณีที่ท่านได้รับคัดเลือกให้เป็นพนักงาน บริษัทจะมีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ของบริษัท
- 4.9 บริษัทอาจมีความจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอันใดของ ท่าน ได้แก่

- ข้อมูลสุขภาพ เช่น น้ำหนัก ส่วนสูง โรคประจำตัว ตาบอดสี ผลการตรวจร่างกาย ข้อมูลการแพ้ อาหาร ข้อมูลการแพ้ยา หมูโลहित โบร็บบองแพทย์ ประวัติการรักษาพยาบาล เป็นต้น
- ข้อมูลชีวภาพ (biometric data) เช่น ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรม
- ความเชื่อในลัทธิศาสนา ปรัชญา เชื้อชาติ สัญชาติ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน

## 5. การขอความยินยอมและผลกระทบที่เป็นไปได้จากการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล

- 5.1 ในกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยความยินยอมของท่าน ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมของท่านที่ให้กับบริษัทได้ตลอดเวลา ซึ่งการถอนความยินยอมนี้จะไม่ส่งผลกระทบต่อ การเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผย หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้ว
- 5.2 หากท่านถอนความยินยอมที่ได้ให้กับบริษัทหรือปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลบางอย่าง อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์บางส่วนหรือทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้
- 5.3 ในกรณีที่ท่านเป็นผู้กระทำการแทนผู้สมัครงาน หรือผู้สมัครฝึกงาน ท่านรับรองว่าท่านมีอำนาจกระทำการแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการรับทราบประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวนี้ และให้ความยินยอมแก่บริษัทในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

## 6. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ในระยะเวลาเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ นโยบาย หรือแนวปฏิบัติของบริษัท หรือตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาและข้อมูลส่วนบุคคลของท่านสิ้นความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวแล้ว บริษัทจะทำการลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไม่สามารถระบุตัวตนได้ต่อไป ตามรูปแบบและมาตรฐานการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทกำหนด หรือกฎหมายจะได้ประกาศกำหนด หรือตามมาตรฐานสากล อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทใช้สิทธิ หรือคิดความอันเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทขอสงวนสิทธิในการเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปจนกว่าข้อพิพาทนั้นจะได้มีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุด

## 7. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจมีความจำเป็นในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคล หรือนิติบุคคลอื่นทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้ระบุในประกาศฉบับนี้

## 8. แนวทางในการดำเนินการคุ้มครองและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะจัดให้มีมาตรการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

นอกจากนี้ เมื่อบริษัทมีการส่ง โอน หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สาม บริษัทจะกำหนด มาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อยืนยันว่าข้อมูล ส่วนบุคคลที่บริษัทส่ง โอน หรือเปิดเผยมีความมั่นคงปลอดภัย ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความ มั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Policy) ของบริษัท

## 9. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ดังต่อไปนี้

- 9.1 สิทธิในการได้รับการแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดในการเก็บรวบรวม ระยะเวลาในการเก็บ การ นำไปใช้ หรือการเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ
- 9.2 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้ โดย บริษัทจะแจ้งต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ทราบถึงผลกระทบจากการเพิกถอนความยินยอม ดังกล่าวนั้น ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อ การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้แล้ว
- 9.3 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและขอทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน รวมถึงการขอให้ เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ได้ให้ความยินยอม
- 9.4 สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- 9.5 สิทธิในการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลนั้นไม่สามารถระบุตัวตนของผู้เป็น เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้
- 9.6 สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- 9.7 สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล
- 9.8 สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- 9.9 สิทธิในการยื่นข้อร้องเรียนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ท่านสามารถขอใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้นได้ โดยยื่นคำร้องขอใช้สิทธิต่อบริษัทผ่านช่องทางการติดต่อที่ บริษัทกำหนด ทั้งนี้ บริษัทอาจปฏิเสธสิทธิของท่านได้ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดไว้

## 10. การทบทวนและเปลี่ยนแปลงประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว

บริษัทอาจทำการปรับปรุง หรือแก้ไขประกาศนี้ตามที่เห็นสมควร และจะทำการแจ้งให้ท่านทราบผ่าน วิธีการที่เหมาะสมตามแบบของบริษัท โดยมีวันที่ของประกาศกำกับอยู่ตอนท้าย อย่างไรก็ตาม บริษัทขอแนะนำให้ ท่านโปรดตรวจสอบเพื่อรับทราบประกาศฉบับล่าสุดในเว็บไซต์ของบริษัท

การให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ถือเป็นกรรับทราบข้อตกลงตามประกาศ ฉบับนี้ ทั้งนี้ หากท่านไม่เห็นด้วยกับประกาศฉบับนี้ โปรดระงับการให้ข้อมูลแก่บริษัท และ/หรือ แจ้งให้บริษัททราบ ตามช่องทางที่บริษัทกำหนด

## 11. ช่องทางการติดต่อบริษัท

แจ้งประเด็นที่เกี่ยวข้องกับประกาศฉบับนี้

บริษัท เคมีแมน จำกัด (มหาชน)

195/11-12 อาคารเลอครีชดาออฟฟิศคอมเพล็กซ์ ชั้น 10-11

ถ. รัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

โทรศัพท์: 66 (0) 2661-9734-8

อีเมล [privacy@chememan.com](mailto:privacy@chememan.com)

ประกาศนี้มีผลบังคับใช้วันที่ 1 มิถุนายน 2565