

**รูปถ่าย(Photo)**

**Pho**

**แบบฟอร์มสมัครงาน**

**(Application Form)**

ตำแหน่งงานที่สมัคร Position

ตำแหน่ง (Position)………………………………………………………………

เงินเดือนที่ต้องการ(Salary) .....................................................บาท (THB)

วันที่สามารถเริ่มงานได้ (Start Date)…………………………………………

ข้อมูลส่วนตัว PersonnelPersonal DataInformation

Name ………………………………………………………….. Surname …….…………………………………………..Nickname…...………………….

ชื่อ .................................................................. นามสกุล.......................................................ชื่อเล่น..............................

เลขบัตรประชาชน โทรศัพท์……..……..…………………….

ID card No. Mobile No**.**

วัน/เดือน/ปีเกิด ………………………………………… อายุ .................. ปี E-mail : …………..................……..…….………………......

(Date of birth)   (Age) (Year)

สถานที่เกิด.......................................................... ส่วนสูง........................ ซม. น้ำหนัก.................กก.

(Place of Birth) (Height)  cm (Weight)  kg.

สถานภาพ โสด (Single) สมรส (Married) อื่นๆ (Other)……………………………

(Status)

ประกันสังคม ขึ้นทะเบียนแล้ว ยังไม่เคยขึ้นทะเบียน

(Social Security) (Registered) (Not Register)

ที่อยู่ Address

|  |  |
| --- | --- |
| ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่สามารถติดต่อได้)  |  |
| (Present Address)  |  |
| ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน  |  |
| (Address in House register)  |  |
|  |

บุคคลที่สามารถติดต่อได้(กรณีฉุกเฉิน) In case of emergency contact person

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ชื่อ -สกุล (Name) |  | อาชีพ(Occupation) |  | เกี่ยวข้องเป็น (Relationship) |  |
| สถานที่ทำงาน (Work Place) |  |  |  | โทรศัพท์ (Tel:) |  |
|  |

ประวัติการศึกษา(อย่างน้อย 1 ข้อมูล) Education

**ข้อมูลที่ 1 (latest Education)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ระดับการศึกษา (Education Level) |  |  |
| สถาบันการศึกษา (Institution) |  |  |
| วิชาเอก (Major) |  |  |
| ปีการศึกษา (Year)  | จาก (Form)  |  | - | ถึง (To) |  |  |
|  |

**ข้อมูลที่ 2 (previous education)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ระดับการศึกษา (Education Level) |  |  |
| สถาบันการศึกษา (Institution) |  |  |
| วิชาเอก (Major) |  |  |
| ปีการศึกษา (Year)  | จาก (Form)  |  | - | ถึง (To) |  |  |
|  |

ประวัติการทำงาน Work Experience

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ยังไม่มีประวัติการทำงาน (No Experience) |  | มีประวัติการทำงาน (Have Experience) |

ข้อมูลที่ 1 (latest employment)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| บริษัท (Company) |  |  |  |  |  |
| ระยะเวลา(ระบุ วัน/เดือน/ปี) (Period) | From: | - | To: | ตำแหน่งงาน (Position) |  |
| ลักษณะงานที่ทำ (Job Description) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| เงินเดือนสุดท้ายที่ได้รับ (Latest Salary) |  |  |  |  |  |
|  |

ข้อมูลที่ 2 (previous employment)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| บริษัท (Company) |  |  |  |  |  |
| ระยะเวลา (ระบุ วัน/เดือน/ปี) (Period) | From: | - | To: | ตำแหน่งงาน (Position) |  |
| ลักษณะงานที่ทำ (Job Description) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| เงินเดือนสุดท้ายที่ได้รับ (Latest Salary) |  |  |  |  |  |
|  |

ข้อมูลที่ 3 (previous employment)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| บริษัท (Company) |  |  |  |  |  |
| ระยะเวลา (ระบุ วัน/เดือน/ปี) (Period) | From: | - | To: | ตำแหน่งงาน (Position) |  |
| ลักษณะงานที่ทำ (Job Description) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| เงินเดือนสุดท้ายที่ได้รับ (Latest Salary) |  |  |  |  |  |
|  |

ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ Computer

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โปรแกรม (Program) | ดีมาก (Excellent) | ดี (Good) | พอใช้ (Fair) | น้อย (Poor) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

ความสามารถทางด้านภาษาต่างประเทศ Language

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ภาษา (Language) | ดีมาก (Excellent) | ดี (Good) | พอใช้ (Fair) | น้อย (Poor) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

ความสามารถพิเศษ Special Ability

|  |
| --- |
| พิมพ์ดีด : ไม่ได้ ได้ ไทย ............ คำ/นาที อังกฤษ............... คำ/นาทีTyping No Yes Thai Words/Minute English Words/Minute |
| คอมพิวเตอร์ : ไม่ได้ ได้ ระบุ Computer No Yes (Please Mention) …………………………………………………………………………………………………… |
| ขับรถยนต์ : ไม่ได้ ได้ ใบขับขี่เลขที่ Driving No Yes Driving License No……………………………………………………………………………… |
| ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน Office Machine………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| งานอดิเรก : ระบุ Hobbies Please Mention ………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| กีฬาที่ชอบ : ระบุ Favorite Sport Please Mention ……………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| ความรู้พิเศษ : ระบุ Special knowledge Please Mention ………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

**กรุณาแนะนำตัวท่านเอง เพื่อให้บริษัทรู้จักตัวท่านดีขึ้น**

Please provide any further information about yourself which will allow our company to know you better

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. สามารถทำงานเป็นกะได้ ไม่ได้ ได้ อื่นๆ ระบุ …............................................

I can work for shift employment No Yes Others (Please Mention)

2. ทราบข่าวการรับสมัครจาก …………....................................................................................................................

Sources of job information

3. ท่านเคยป่วยหนักและเป็นโรคติดต่อร้ายแรงมาก่อนหรือไม่? เคย ไม่เคย

Have you ever been seriously or contracted with contagious disease? Yes No

ถ้าเคยโปรดระบุชื่อโรค ...................................................................................................................................

If yes, explain fully

4. ท่านเคยมีประวัติอาชญากรรมร้ายแรงมาก่อนหรือไม่? เคย ไม่เคย

Have you ever had a seriously criminal record before? Yes No

ถ้าเคยกรณาแจ้งรายละเอียด ...................................................................................................................................

If yes, explain fully

5. ท่านพ้นสภาพจากที่ทำงานเดิมเพราะเหตุใด ลาออกเองหรือถูกเลิกจ้าง ถ้าถูกเลิกจ้าง เพราะอะไร เคย ไม่เคย

Have you ever been terminated from employment for any reason? If yes, please specify Yes No

กรณาแจ้งรายละเอียด ...............................................................................................................................................................

If yes, explain fully

6. ท่านเคยต้องโทษคดีเพ่งหรือคดีอาญา หรือเคยถูกฟ้องร้องคดีความใดๆ มาก่อนหรือไม่ เคย ไม่เคย

Have you ever had been subject to civil or criminal cases or prosecuted in the matter? Yes No

ถ้าเคยกรณาแจ้งรายละเอียด ...................................................................................................................................

If yes, explain fully

7. ท่านเคยมีประวัติในเรื่องยาเสพติดหรือไม่ เคย ไม่เคย

Have you ever been in a criminal record with any illegal drugs or substances?? Yes No

ถ้าเคยกรณาแจ้งรายละเอียด ...................................................................................................................................

If yes, explain fully

8. ท่านยินดีให้บริษัทตรวจสอบประวัติต่างๆที่แจ้งมาทั้งหมดหรือไม่ ยินดี ไม่ยินดี

You are agreed if the company want to check your background at the criminal record check? Agree Not agree

ถ้าไม่ยินดีกรุณาแจ้งรายละเอียด ...................................................................................................................................

If not agree, explain fully

9. ท่านตกลงและให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และหรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวเป็นพิเศษของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ในการสมัครงานของบริษัท บริษัทในเครือ ผู้ให้บริการภายนอก และหรือผู้รับจ้างของเรา ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์ที่ต้องได้รับความยินยอมตามกฎหมาย ดังที่ได้ระบุในหนังสือขอความยินยอมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้สมัครงานให้ทางบริษัทเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อรวบรวมไว้ใช้พิจารณาการสัมภาษงาน

และเก็บไว้ใช้เป็นฐานข้อมูลพนักงานในบริษัทเท่านั้น ตามที่ได้แนบมา

You are agreed and give consent to the collection, use, and/or disclosure of your personal data and sensitive data by the company, entities within our group, our third-party assignees, and/or contractors for the purposes where consent is required by law, as specified in the Letter of Consent for Applicants if the company want to keep personal information for interview consideration as attached

 ยินดี ไม่ยินดี

And to keep in Employee data base for the company purpose only Agree Not agree

ถ้าไม่ยินดีกรุณาแจ้งรายละเอียด ...................................................................................................................................

If not agree, explain fully

10. ท่านตกลงและขอยินยอมให้บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังประเทศที่ระบุไว้ในข้อ 1(5) ของหนังสือขอความยินยอมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้สมัครงานตามที่ได้แนบมา

You are agreed and give consent to the transfer of your personal data to foreign countries in accordance with Section 1(5) of the Letter of Consent for Applicants as attached

 ยินดี ไม่ยินดี

 Agree Not agree

ถ้าไม่ยินดีกรุณาแจ้งรายละเอียด ...................................................................................................................................

If not agree, explain fully

เขียนชื่อญาติ / เพื่อน ที่ทำงานอยู่ในบริษัทฯ ซึ่งท่านรู้จักดี Give the name of relatives / friends, working with us known to you

...................................................................................................................................................................

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏในภายหลังว่า ข้อความที่ข้าพเจ้าได้กล่าวข้างต้นเป็นเท็จ ทางบริษัท อาจพิจารณาเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ โดยข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าชดเชยหรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

I certify all statement given in this application form is true if any is found to be untrue after engagement. The Company has right to terminate my employment without any compensation or severance pay what so ever.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ........................................................ |
|  |  | (.....................................................)ลายมือชื่อผู้สมัคร (Applicants signature) |
|  |  | ........./.............../.........วันที่สมัคร (Date) |

#####

##### ข้อคิดเห็นจากผู้สัมภาษณ์ (Comment from Interviewer)

ผู้สัมภาษณ์คนที่ 1 (1st Interviewer)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

ผู้สัมภาษณ์คนที่ 2 (2nd Interviewer)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| ***การพิจารณาว่าจ้าง* (Confirm of Employment)**Name : …………………………………………………………………………… Nickname ………………………………………… Staff ID : ………………….ชื่อ-นามสกุล : …………………………………………………………………………… วันที่เริ่มงาน ……………………………… Starting dateตำแหน่ง …………………………………… แผนก………………………………… ระยะทดลองงาน………………………… วันPosition Department Probationเงินเดือน ………………………… ต่อเดือน ค่าทักษะพิเศษ………………………… เบี้ยเลี้ยง………….……………… =Salary Baht/ month Skill Allowances Allowances   ……………………………………… ……………………………………… ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ผู้อนุมัติ Human resource department Authorized signature ………/………/………… ……………/…………/………… |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **DOCUMENT CHECKLIST FOR JOB APPLICATION** |  | **Add to** |
|  | Copy of ID card |  | Employee List : Date……………………… |
|  | Copy of house registration |  | List of contacts : Date……………………… |
|  | Copy of education certificate |  | Staff Registration : Date……………………… |
|  | Copy of work certificate |  | HRMi : Date……………………… |
|  | Copy of latest slip |  | Bank Account : Date……………………… |
|  | Copy of Bank Book |  | SSO : Date……………………… |
|  | Photo |  | Health Insurance : Date……………………… |
|  | Other |  |  |

เอกสารแนบ

หนังสือขอความยินยอมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้สมัครงาน

หนังสือขอความยินยอมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้สมัครงาน (ต่อจากนี้จะเรียกว่า “หนังสือขอความยินยอม”) ได้สรุปและอธิบายเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (ต่อจากนี้จะเรียกว่า“**กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**”) ของท่าน ผู้สมัครงานหรือครอบครัวของผู้สมัครงานของ บริษัท เน็ตดีไซน์ โฮลดิ้ง จำกัด (ต่อจากนี้จะเรียกว่า **“บริษัทฯ”** หรือ **“เรา”**) ในระหว่างการดำเนินการรับสมัครงานของบริษัทฯ เราให้ความสำคัญ เคารพ และมุ่งมั่นที่จะปกป้องความเป็นส่วนตัวของทุกท่าน

โปรดลงลายมือชื่อและทำเครื่องหมายถูกต้องหลังจากที่ท่านได้อ่านหนังสือขอความยินยอมฉบับนี้อย่างละเอียดรอบคอบแล้ว ทั้งนี้ เพื่อความเข้าใจอันดีระหว่างกันเกี่ยวกับมุมมองและวิธีปฏิบัติของบริษัทฯ ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

1. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

**(1) ประเภทข้อมูลและวัตถุประสงค์ในการประมวลผล** เพื่อการดำเนินการรับสมัครงานในตำแหน่งปัจจุบันหรือในอนาคตของบริษัทฯ และเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารการสมัครของท่าน (รวมถึงเพื่อประเมินความเหมาะสมของท่านในตำแหน่งงานปัจจุบันและอนาคตของบริษัทฯ เพื่อยืนยันตัวตนและความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอื่นๆ ของท่าน และเพื่อเข้าทำสัญญาจ้างกับบริษัทฯ เป็นต้น) เรามีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของทุกท่าน ในการนี้บริษัทฯ อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาโดยตรง ผ่านบริษัทจัดหางาน หรือได้มาโดยวิธีอื่นใดในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้หากท่านปฏิเสธหรือไม่สามารถที่จะให้ข้อมูลดังกล่าวกับทางบริษัทฯ เมื่อร้องขอ เราอาจไม่สามารถดำเนินการให้ความสนับสนุนเกี่ยวกับการสมัครงาน หรือเราอาจไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมายหรือปฏิบัติตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญาได้

ข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งบริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยอาจรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวเป็นพิเศษ (ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ศาสนา เชื้อชาติ รายงานสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม ประวัติโรคติดต่อ เป็นต้น) และข้อมูลดังที่ท่านได้ระบุไว้ในแบบฟอร์มสมัครงานต่อไปนี้เพื่อการประมวลผลสำหรับวัตถุประสงค์ในการสมัครงานต่อไปนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลำดับ | ประเภท | วัตถุประสงค์ |
| 1. | ชื่อนามสกุล ที่อยู่ รูปถ่ายส่วนตัว บัตรประชาชน วันเดือนปีเกิด อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ สัญชาติ รหัส SSO ทะเบียนบ้าน ผู้ติดต่อในกรณีฉุกเฉิน ประวัติการศึกษา ใบรับรองการศึกษา ใบรับรองการทำงาน, ประสบการณ์การทำงาน เลขใบขับบี่ สลิปเงินเดือน หมู่เลือด ศาสนา เชื้อชาติ รายงานสุขภาพ, ประวัติอาชญากรรม ประวัติโรคติดต่อ เป็นต้น | เพื่อประเมินความเหมาะสมของท่านในตำแหน่งงานปัจจุบันและอนาคตของบริษัทฯ เพื่อยืนยันตัวตนและความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอื่นๆ ของท่าน และเพื่อเข้าทำสัญญาจ้างกับบริษัทฯ เป็นต้น |
| 2. | ข้อมูลอื่นๆ ตามที่จำเป็น | เพื่อดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ |

**(2) ฐานในการประมวลผลข้อมูล** บริษัทฯ ดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านบนพื้นฐานของความยินยอม ในกรณีที่ท่านประสงค์จะถอนความยินยอม ท่านสามารถถอดความยินยอมดังกล่าวได้ทุกเมื่อโดยส่งจดหมายร้องขอถอนความยินยอมมายังบริษัทฯ อย่างไรก็ตามการถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบด้วยกฎหมายแก่บริษัทฯ ทั้งนี้ นอกเหนือจากบริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลของท่านบนพื้นฐานของความยินยอมแล้ว บริษัทฯ อาจทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามความจำเป็นดังนี้ (1) เพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญา (2) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทฯ (3) เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอก เว้นแต่ประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญน้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

**(3).** **การให้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่น** ในบางกรณี เช่น การรับสมัครงาน ท่านอาจมีความจำเป็นที่ต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่น (ข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกในครอบครัว) แก่บริษัทฯ ซึ่งกรณีเช่นนี้ ท่านมีหน้าที่ต้องให้การยืนยันว่าบุคคลดังกล่าวได้ให้ความยินยอมในการประมวลผล ส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลตามหนังสือขอความยินยอมฉบับนี้แล้ว ทั้งนี้ ท่านยังมีหน้าที่ในการรับนโยบายความเป็นส่วนตัวในนามของบุคคลดังกล่าว และในกรณีที่ท่านให้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์แก่บริษัทฯ ท่านต้องได้รับความยินยอมจากบิดามารดา หรือผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำแทนผู้เยาว์ด้วย

**(4) ระยะเวลาในการเก็บรักษา** บริษัทฯ อาจเก็บรักษาข้อมูลของท่านในฐานนะผู้สมัครงานเป็นระยะเวลา หนึ่ง ปีเพื่อการสมัครงาน

อย่างไรก็ตามในกรณีที่บริษัทฯ รับท่านเข้าทำงานข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะถูกเก็บรักษาไว้กับทางบริษัทฯ เป็นระยะเวลา สิบ ปีหลังจากสัญญาจ้างแรงงานสิ้นสุดลง ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจเก็บรักษาข้อมูลของท่านไว้นานกว่าระยะเวลาที่กำหนดได้หากมีความจำเป็น อย่างไรก็ตามข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะไม่ถูกเก็บรักษาไว้นานเกินกว่าที่กำหนดไว้เพื่อวัตถุประสงค์ซึ่งเก็บรวบรวมหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นตามที่กฎหมายกำหนด ฯลฯ ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถปกป้องสิทธิและประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของตนและบุคคลภายนอกนั้นได้

**(5) การเปิดเผย และการส่งหรือโอนข้อมูลไปต่างประเทศ** บริษัทฯ อาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบริษัทในเครือ บริษัทสาขา หรือผู้ให้บริการภายนอกในการประกอบธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ อาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ เช่น ประเทศญี่ปุ่น อย่างไรก็ตามประเทศปลายทางเหล่านี้อาจไม่มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เท่าเทียมกับประเทศไทยและท่านอาจไม่ได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังเช่นในประเทศไทย

1. สิทธิของท่าน

ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลท่านมีสิทธิดังนี้ (1) สิทธิในการถอนความยินยอม (2) สิทธิในการเข้าถึง (3) สิทธิในการแก้ไขทำให้สมบูรณ์ (4) สิทธิในการลบหรือทำลาย (5) สิทธิในการระงับการใช้ (6) สิทธิในการส่งหรือโอน (7) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผล (8) สิทธิในการร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (หน่วยงานรัฐ) ในกรณีที่ท่านต้องการใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้น หรือมีคำถามประการใดๆ ท่านสามารถติดต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบของบริษัทฯ ได้ตลอดเวลา ดังนี้

[แผนกบุคคล] หมายเลขโทรศัพท์ [02-6421105]

 อีเมล [hr@netdesigngroup.com]

1. การให้ความยินยอม

|  |
| --- |
| **แบบให้ความยินยอมประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล**□ ข้าพเจ้าให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และหรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวเป็นพิเศษของข้าพเจ้าเพื่อวัตถุประสงค์ในการสมัครงานของ [กรุณาระบุชื่อบริษัท] บริษัทในเครือ ผู้ให้บริการภายนอก และหรือผู้รับจ้างของเรา ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์ที่ต้องได้รับความยินยอมตามกฎหมาย ดังที่ได้ระบุในหนังสือขอความยินยอมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้สมัครงานฉบับนี้□ ข้าพเจ้าขอยินยอมให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าไปยังประเทศที่ระบุไว้ในข้อ 1(5).ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น ข้าพเจ้าขอรับรองและรับประกันว่า ข้าพเจ้าได้แจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบถึงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ และได้รับความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวแล้ว ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอยืนยันความถูกต้องและความสมบูรณ์ของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งข้าพเจ้าได้ให้ไว้แก่บริษัทฯ มา ณ ที่นี้ลายมือชื่อ วันที่  |

Attachment

**LETTER OF CONSENT FOR APPLICANTS**

This LETTER OF CONSENT FOR APPLICANTS (hereinafter referred as this “**Letter**”) hereby summarizes and describes how Netdesign Host Co., Ltd. (hereinafter referred to as the “**Company**,” “**we**,” “**our**,” or “**us**”) collects, uses, or discloses our applicants, candidates, or applicant’s family members’ personal data (the “**Personal Data**”) during the recruitment process, in accordance with the Personal Data Protection Act B.E. 2562 (2019) (the “**PDPA**”). We take our privacy responsibilities seriously and are committed to protecting and respecting your privacy.

Please sign and check the box at the bottom after reading this Letter carefully to understand our views and practices regarding your Personal Data and how we will treat your information.

1. **Processing of Personal Data**

**(1) Category and Purpose of Processing**: When you register your interest in current or future employment with us and in order to process your employment application (including to assess and evaluate suitability for employment in any current or future position in the Company, to verify identity and the accuracy of Personal Data and other provided information, and to enter into an employment contract, etc.), it is necessary for us to process your Personal Data. We may process Personal Data collected directly from you or received by placement agencies or any other means in the course of business. In the event that you do not provide us with certain information when requested, we may not be able to provide you with our full support in the recruitment process, and we may not be able to comply with the law or fulfill your requests prior to entering into a contract.

The Personal Data that the Company collects, uses, or discloses may include sensitive personal data (including, but not limited to religion, race, health report, criminal record, record of contagious disease, etc.) as well as the following information which you have specified in the Application Form for the recruitment following purposes of processing:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Order | Category | Purpose |
| 1 | Name & surname, address, personal photo, ID card, date of birth, e-mail address, phone number, nationality, SSO ID, house registration, emergency contact person, education history, education certificate, work certificate, work experience, driving license No., pay slip, blood group, religion, race, health report, criminal record, record of contagious disease, etc. | To assess and evaluate suitability for employment in any current or future position in the Company, to verify identity and the accuracy of Personal Data and other provided information, and to enter into an employment contract, etc. |
| 2. | Other information, as necessary | To operate the Company in the ordinary course of business |

**(2) Legal Ground of Processing**: We process your Personal Data based on your consent. If you wish to withdraw your consent, you may proceed at any time by send a letter of the withdrawal of consent to the Company. However, the withdrawal of consent will not affect the collection, use, or disclosure of Personal Data you have already given consent to the Company. Other than where justified by your consent, we will usually process Personal Data where necessary (i) for the performance of contracts executed with you; (ii) for ensuring compliance with our legal obligations; or (iii) for our legitimate interests (or those of a third party), provided your interests and fundamental rights do not override those interests.

**(3). Personal Data of Others Provided by You:** In certain situations, including, but not limited to, the recruitment process, you may provide the Personal Data of others (e.g. your family member(s)’s personal data) to the Company. It is your responsibility to confirm that they have consented to the processing and transferring of their Personal Data in accordance with this Letter, and you shall be authorized to receive any privacy notice and other related information on their behalf. In the event that you provide a minor’s Personal Data, you shall obtain the consent of his/her parent or legal guardian.

**(4) Retention Period**: We will retain your Personal Data as an applicant for one year for recruitment process.

If the Company offers you employment, your Personal Data will be kept by the Company at least ten years after the expiration of your employment contract. The Company may retain the Personal Data for a longer period if necessary; provided, however, that your Personal Data will never be kept for longer than required for the purpose(s) for which it has been collected or processed, in accordance with applicable laws or to allow the Company to protect the legitimate rights and interests of its own or of third parties.

**(5) Disclosure and Oversea Transfer**: The Company may send or transfer your Personal Data to our group company, affiliated company and/or other third parties that are our service assignees necessary in the ordinary course of business. The Company may send or transfer your Personal Data to foreign countries located outside of Thailand, such as Japan. These countries may not have the same adequate data protection standard laws as Thailand, and you may not be afforded some of the rights conferred upon you in Thailand.

1. **Your Rights**

The PDPA provides you the following rights to (i) withdraw consent, (ii) access, (iii) rectification, (iv) erasure, (v) restriction of processing, (vi) data portability, (vii) object the processing, (viii) complaint to the relevant data protection authority. In case you wish to make a request for Personal Data specified in this Claus or have any questions regarding this Letter, please contact the following Department. The contact details are as follows:

[HR Department] Telephone Number: [02-642-1105]

 E-Mail Address: [hr@netdesigngroup.com]

1. **Consent Declaration**

|  |
| --- |
| **Consent Form**□ I consent to the collection, use, and/or disclosure of my Personal Data and sensitive data for recruitment process by [please specify the Company name here] entities within our group, our third-party assignees, and/or contractors for the purposes where consent is required by law, as specified in the Letter of Consent.□ I consent to the transfer of my Personal Data to foreign countries in accordance with Section 1(5).Where I have provided to the Company the Personal Data of any person other than myself, I hereby represent and warrant that I have informed him/her of the purposes for which his/her Personal Data is collected, used and disclosed and his/her rights concerning our privacy notice and obtain his/her consent. I hereby undertake to verify the accuracy and completeness of Personal Data provided to the Company.Signature Date  |

1. การให้ความยินยอม (**Consent Declaration**)

|  |
| --- |
| **แบบให้ความยินยอมประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล** ข้าพเจ้าให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และหรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวเป็นพิเศษของข้าพเจ้าเพื่อวัตถุประสงค์ในการสมัครงานของ บริษัท เน็ตดีไซน์ โฮสต์ จำกัด บริษัทในเครือ ผู้ให้บริการภายนอก และหรือผู้รับจ้างของเรา ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์ที่ต้องได้รับความยินยอมตามกฎหมาย ดังที่ได้ระบุในประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ I consent to the collection, use, and/or disclosure of my Personal Data and sensitive data for recruitment process by Netdesign Host Co., Ltd. entities within our group, our third-party assignees, and/or contractors for the purposes where consent is required by law, as specified in the Letter of Consent. ข้าพเจ้าขอยินยอมให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าไปยังประเทศที่ระบุไว้ในข้อ 1(5). I consent to the transfer of my Personal Data to foreign countries in accordance with Section 1(5).ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น ข้าพเจ้าขอรับรองและรับประกันว่า ข้าพเจ้าได้แจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบถึงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ และได้รับความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวแล้ว ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอยืนยันความถูกต้องและความสมบูรณ์ของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งข้าพเจ้าได้ให้ไว้แก่บริษัทฯ มา ณ ที่นี้Where I have provided to the Company the Personal Data of any person other than myself, I hereby represent and warrant that I have informed him/her of the purposes for which his/her Personal Data is collected, used and disclosed and his/her rights concerning our privacy notice and obtain his/her consent. I hereby undertake to verify the accuracy and completeness of Personal Data provided to the Company.ลายมือชื่อ (Signature) วันที่ (Date)  |