

## บริษัท นิวส์ เน็ตเวิร์ค คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

### ประกาศความเป็นส่วนตัว

#### สำหรับผู้สมัครงาน

#### (PRIVACY NOTICE FOR RECRUITMENT)

บริษัท นิวส์ เน็ตเวิร์ค คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัทฯ” มีความเคารพในสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้สมัครงาน ทั้งตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคลและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องจัดให้ได้อย่างเพียงพอ เพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความรับผิดชอบ บริษัทฯ จึงได้กำหนดและประกาศความเป็นส่วนตัวในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ทราบถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

#### 1. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะจัดเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นสำหรับการจ้างงานของบริษัทฯ ภายใต้วัตถุประสงค์ ดังนี้

- 1.1 เพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอในการสมัครงาน และพิจารณาคุณสมบัติเพื่อการจ้างงานตามระเบียบบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ
- 1.2 เพื่อใช้ในกระบวนการคิดคำนวณค่าจ้าง ค่าตอบแทน รวมถึงสวัสดิการที่จัดให้แก่ลูกจ้าง รวมถึงครอบครัวของลูกจ้างด้วย
- 1.3 เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลและจัดสรรกำลังคน การวิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการทำงาน
- 1.4 เพื่อใช้ในการฝึกอบรม พัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะและความเข้าใจของลูกจ้าง
- 1.5 เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารกับลูกจ้าง รวมถึงครอบครัวหรือบุคคลที่ใช้ในการอ้างอิง
- 1.6 เพื่อใช้ในการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 1.7 เพื่อดำเนินการอื่นใดอันชอบด้วยกฎหมาย ตามที่กำหนดไว้ในนโยบาย ระเบียบข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งของบริษัทฯ

#### 2. ฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลบนฐานการประมวลผลข้อมูลที่ชอบด้วยกฎหมาย ดังนี้

- 2.1 ประมวลผลบนฐานสัญญา
- 2.2 ประมวลผลบนฐานปฏิบัติตามกฎหมาย
- 2.3 ประมวลผลบนฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ
- 2.4 ประมวลผลบนฐานความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 2.5 ประมวลผลบนฐานอื่น ๆ ที่ชอบด้วยกฎหมาย

#### 3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่

- 3.1 ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสรรหาว่าจ้างพนักงาน เช่น Resume Curriculum Vitae (CV) จดหมายสมัครงาน ใบสมัครงานของบริษัทฯ รวมถึงเอกสารประกอบการสมัครงานและความเห็นการประเมินการสัมภาษณ์

- 3.2 ข้อมูลในการติดต่อกับผู้สมัครงาน เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ตามภูมิลำเนา ที่อยู่ปัจจุบัน หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ข้อมูลโซเชียลมีเดีย และบุคคลที่ติดต่อได้โดยไม่ใช้ญาติพี่น้อง และบุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีเร่งด่วน
- 3.3 ข้อมูลเกี่ยวกับตัวของผู้สมัครงาน เช่น วันเดือนปีเกิด อายุ ส่วนสูง น้ำหนัก หมู่เลือด สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพการสมรส สถานะทางทหาร ประวัติการอุปสมบท ข้อมูลสุขภาพ ความสนใจ ความคิดเห็น และรายละเอียดอื่น ๆ เช่น ข้อมูลผู้แนะนำ ข้อมูลญาติหรือเพื่อนที่ทำงานในบริษัทฯ ความสะดวกในการเดินทางไปต่างจังหวัด เป็นต้น
- 3.4 ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกครอบครัวหรือผู้อยู่ในความดูแลของผู้สมัครงานที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามข้อบังคับ และระเบียบการบริหารงานบุคคลของบริษัทฯ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับคู่สมรส ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร ข้อมูลเกี่ยวกับบิดามารดา ข้อมูลผู้รับผลประโยชน์ ทั้งนี้ ก่อนการให้ข้อมูล ให้ผู้สมัครงานแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ให้บุคคลดังกล่าวทราบด้วย
- 3.5 รูปถ่าย ภาพเคลื่อนไหว สแกนลายนิ้วมือ ใบหน้า วันเวลาทำงาน และการรักษาความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน
- 3.6 ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการศึกษา กิจกรรมระหว่างการศึกษา ความสามารถ และการพัฒนาศักยภาพ และคุณสมบัติอื่น ๆ ของผู้สมัครงาน เช่น ระดับการศึกษา ช่วงปีการศึกษา วุฒิการศึกษา เกรดเฉลี่ย สถาบัน/มหาวิทยาลัย ประวัติการฝึกอบรม ผลการทดสอบ คุณสมบัติด้านวิชาชีพ ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศและคอมพิวเตอร์ ความสามารถในการขับขี่ยานพาหนะพร้อมเอกสารใบอนุญาต และความสามารถพิเศษอื่น ๆ และข้อมูลจากการอ้างอิงที่ผู้สมัครงานได้ให้ไว้
- 3.7 ข้อมูลเกี่ยวกับประสบการณ์ทำงานของผู้สมัครงานที่ผ่านมา เช่น ชื่อบริษัท/ที่อยู่ ช่วงเวลาที่ทำงาน ตำแหน่งงาน รายละเอียดของเงินเดือนและค่าตอบแทน สวัสดิการที่ได้รับ ลักษณะงานที่ทำ และสาเหตุที่ลาออก
- 3.8 ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้สมัครงาน เช่น อุปนิสัย พฤติกรรม ทักษะ ความถนัด ทักษะ ภาวะความเป็นผู้นำ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความฉลาดทางอารมณ์ ความผูกพันต่อองค์กร ซึ่งอาจได้มาจากการสังเกตและวิเคราะห์ในระหว่างการปฏิบัติงานหรือเข้าร่วมกิจกรรม
- 3.9 ข้อมูลที่ผู้สมัครงานเลือกจะแบ่งปันและเปิดเผยผ่านระบบ แอปพลิเคชัน เครื่องมือ แบบสอบถาม แบบประเมิน และเอกสารต่าง ๆ ของบริษัทฯ
- 3.10 ล่าเนาเอกสารที่สามารถใช้เพื่อระบุตัวตนของผู้สมัครงาน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ใบขับขี่ ทะเบียนบ้าน เอกสารอื่น ๆ ที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ
- 3.11 ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการปฏิบัติงานและรักษาประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ หรือของบุคคลที่สาม ทั้งนี้ จะดำเนินการภายใต้ความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 3.12 ข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรับสมัครงาน

#### 4. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูล

- 4.1 บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยคำนึงถึงความจำเป็นตามแนวปฏิบัติของข้อมูลแต่ละประเภท และหลังจากสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว บริษัทฯ จะทำลายหรือลบข้อมูลส่วนบุคคลโดยวิธีการที่เหมาะสมตามที่บริษัทฯ กำหนดต่อไป ทั้งนี้ไม่เกินสองปี

- 4.2 บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานนี้ไว้หลังเสร็จสิ้นการพิจารณาตามความเหมาะสม เพื่อใช้ในการพิจารณาและติดต่อกับผู้สมัครงานในกรณีที่มีตำแหน่งงานอื่นที่บริษัทฯ เห็นว่าอาจเหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการสมัครงาน
- 4.3 ในกรณีที่ผู้สมัครงานผ่านการคัดเลือกเข้ามาทำงานเป็นพนักงาน บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานต่อไปตลอดระยะเวลาที่จ้างงานและหลังจากพ้นสภาพการจ้างแล้วอย่างน้อยเป็นเวลาห้าปี เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ความเป็นส่วนตัวของพนักงาน
- 4.4 บริษัทฯ จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลนั้น

## 5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สาม

บริษัทฯ อาจต้องเปิดเผย และ/หรือ ส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลภายนอก เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการกระบวนการรับสมัครงานได้อย่างสมบูรณ์ ดังนี้

- 5.1 บริษัทฯ ในเครือ หรือบริษัทอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ที่อาจมีตำแหน่งงานที่เหมาะสมกับท่าน
- 5.2 ผู้ให้บริการตรวจสอบประวัติ หรือผู้ให้บริการภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการกระบวนการรับสมัครงานของบริษัทฯ
- 5.3 บุคคลภายนอกอื่นที่ท่านได้ให้ความยินยอมแก่บริษัทฯ ในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลดังกล่าว

บริษัทฯ จะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลมีมาตรการปกป้องข้อมูลของผู้สมัครงานอย่างเหมาะสมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นและดำเนินการป้องกันไม่ให้หรือเปิดเผยข้อมูลโดยมิชอบ

## 6. สิทธิของผู้สมัครงาน

ผู้สมัครงานจะยังคงมีสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมไว้ ได้แก่

- 6.1 สิทธิที่จะต้องได้รับการแจ้งรายละเอียดก่อนการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- 6.2 สิทธิในการขอสำเนาหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังผู้ควบคุมข้อมูลบุคคลที่สาม
- 6.3 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ไม่ได้ขอความยินยอม
- 6.4 สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูล
- 6.5 สิทธิในการขอให้ลบ ทำลายข้อมูลที่หมดความจำเป็นในการจัดเก็บ
- 6.6 สิทธิในการขอให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นปัจจุบัน
- 6.7 สิทธิในการถอนความยินยอมสำหรับข้อมูลที่ได้เก็บรวบรวมมาในฐานะความยินยอม
- 6.8 สิทธิในการร้องเรียนในกรณีเห็นว่าบริษัทฯ ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่ชอบด้วยกฎหมาย

ทั้งนี้ การปฏิเสธการให้ข้อมูลหรือถอนความยินยอมที่ต้องใช้ความจำเป็นและวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้นหรือเพื่อปฏิบัติค่าของสมัครงาน อาจทำให้การพิจารณารับสมัครงานไม่สามารถดำเนินการได้อย่างสมบูรณ์ และการถอนความยินยอมนี้จะไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลที่ได้ให้ความยินยอมไปแล้ว

## 7. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยปราศจากอำนาจหน้าที่หรือโดยมิชอบ ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล มีกลไกควบคุมการเข้าถึง มีมาตรการด้านรักษาความมั่นคงปลอดภัย และบริษัทฯ จะจัดให้มีการทบทวนมาตรการเป็นประจำเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทั้งทางกายภาพ ทางการบริหารและทางเทคนิค

## 8. การเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว

บริษัทฯ อาจพิจารณาปรับปรุง แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวนี้เป็นครั้งคราวตามความเห็นสมควร และจะทำการแจ้งเตือนให้ท่านทราบหากมีการแก้ไข และ/หรือ ปรับปรุงในสาระสำคัญ โดยมีวันที่ผลบังคับใช้ของแต่ละฉบับแก้ไขกำกับอยู่ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ขอแนะนำให้ท่านโปรดตรวจสอบเพื่อรับทราบคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวฉบับใหม่อย่างสม่ำเสมอผ่านทางเฉพาะกิจกรรมที่บริษัทฯ ดำเนินการ โดยเฉพาะก่อนที่ท่านจะทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทฯ

## 9. ช่องทางการติดต่อสอบถามหรือใช้สิทธิ

หากท่านมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ หรือข้อกังวลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ หรือเกี่ยวกับนโยบายนี้ หรือท่านต้องการใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านสามารถติดต่อสอบถามได้ที่

### ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

ชื่อ : บริษัท นิวส์ เน็ตเวิร์ค คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

สถานที่ติดต่อ : เลขที่ 333 อาคารเสาเบงจวน 1 ชั้น 27 โซนเอ ซอยเฉยพวง ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

โทรศัพท์ : 02-2738351

โทรสาร : 02-2738359

E-mail : [privacy@newsnetwork.co.th](mailto:privacy@newsnetwork.co.th)

โดยแจ้งข้อมูลดังต่อไปนี้ประกอบการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- ชื่อ นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง
- ข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล หรือสิทธิที่ต้องการใช้ตามกฎหมาย
- หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ และอีเมลที่สามารถติดต่อกลับได้

ประกาศฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565



(นายกฤษฎา พงศ์ภัทร)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท นิวส์ เน็ตเวิร์ค คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)