

## แบบการให้ความยินยอมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท ไทยอาหาร จำกัด (มหาชน) มีความจำเป็นต้องทำการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อดำเนินการใดๆ ตามกรอบวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในแบบการให้ความยินยอมข้อมูลส่วนบุคคลนี้ บริษัทฯ มีความตั้งใจในการปกป้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ให้กับบริษัทฯ โดยยึดมั่นต่อหลักการตามกฎหมายและกฎระเบียบที่ใช้บังคับเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล (พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562) เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดที่ได้ถูกทำการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือ ประมวลผลได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ รวมถึงข้อมูลนั้นจะถูกลบหรือทำลายภายในระยะเวลาที่เหมาะสม เมื่อไม่มีความต้องการใช้อีกต่อไป

**การขอคำยินยอมจากท่าน** บริษัทฯ ประสงค์จะได้รับความยินยอมจากท่าน (ในฐานะเจ้าของข้อมูล) เพื่อที่จะรวบรวม ประมวลผล และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	วัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูล	ระยะเวลาในการจัดเก็บรักษาข้อมูล
1	ข้อมูลพื้นฐาน เช่น ชื่อ นามสกุล อายุ ที่อยู่ เพศ อาชีพ วันเกิด สถานภาพสมรส สัญชาติ ศาสนา ข้อมูลบัตรประชาชน ข้อมูลหนังสือเดินทาง ข้อมูลบัญชีธนาคาร ข้อมูลใบขับขี่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ไลน์ไอดี รูปภาพ ข้อมูลติดต่อฉุกเฉิน ทะเบียนรถ ข้อมูลจากการทำแบบทดสอบ เป็นต้น	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) เพื่อการบริหารจัดการด้านการสมัคร และการจ้างแรงงาน</li> <li>2) เพื่อการบริหารจัดการเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงาน</li> <li>3) เพื่อการบริหารจัดการด้านค่าตอบแทน ผลประโยชน์ และสวัสดิการพนักงาน</li> <li>4) เพื่อการบริหารจัดการด้านการฝึกอบรม และการประเมินผลงาน</li> </ol>	1) ข้อมูลที่จัดเก็บเป็นเอกสาร (Hard Copy) จะถูกจัดเก็บไว้ตลอด และจะถูกลบทำลายภายใน 2 ปี นับแต่วันที่ใบสมัครงานของท่านถูกปฏิเสธ และภายใน 2 ปี นับแต่วันที่ท่านพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ
2	ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน เช่น ข้อมูลใบสมัคร ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน สัญญาใบอนุญาตทำงาน ข้อมูลผู้ค้าประกัน ประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน รหัสพนักงาน เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส ตำแหน่ง สวัสดิการ ภาษีอากร ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลจัดการด้านประกันชีวิตและประกันภัย รายละเอียดงาน เป้าหมายการทำงาน ผลการประเมินงาน การเข้ารับการฝึกอบรม บันทึกรายการลาและการขาดงาน ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัยและการทำผิดกฎหมาย/หรือวินัยการทำงาน ข้อมูลและสาเหตุการพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน ข้อมูลจากการทำแบบสำรวจ ข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย ข้อมูลการสื่อสาร และการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต และอีเมล เป็นต้น	<ol style="list-style-type: none"> <li>5) เพื่อการบริหารจัดการงานเรื่องร้องเรียน ข้อพิพาท หรือคดีความ และการบริหารความเสี่ยง</li> <li>6) เพื่อการบริหารจัดการเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง (ทั้งที่บริษัทฯ ดำเนินการด้วยตนเอง และที่บริษัทฯ ดำเนินการผ่านผู้ให้บริการ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก) นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ข้างต้น บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากท่านก่อนทำการประมวลผล เว้นแต่             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนด</li> <li>2) เป็นไปเพื่อประโยชน์ของท่าน และการขอความยินยอมไม่อาจกระทำได้ในเวลานั้น</li> <li>3) เป็นไปเพื่อประโยชน์เกี่ยวกับ ชีวิต สุขภาพ หรือความปลอดภัยของท่าน</li> <li>4) เพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรือการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล</li> <li>5) เพื่อประโยชน์ในการศึกษา วิจัย การจัดทำสถิติ</li> </ol> </li> </ol>	2) ข้อมูลที่จัดเก็บในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Soft Copy) จะถูกจัดเก็บไว้ตลอด และจะถูกลบทำลายภายใน 10 ปี นับแต่วันที่ท่านพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ บริษัทฯ จะไม่เก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ยกเว้น กรณีที่กฎหมายกำหนดให้เก็บในระยะเวลาที่นานกว่านั้น

**การแบ่งปันข้อมูล** บริษัทฯ จำเป็นต้องแบ่งปันข้อมูลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่อ้างอิงไว้ในข้างต้นกับบุคคลอื่นๆ เช่น

- ผู้ให้บริการงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล เช่น หน่วยงานภายในบริษัทในเครือ ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับสิทธิ์ ผู้ดูแลระบบบริหารงานบุคคล ธนาคาร ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาล บุคคลภายนอกซึ่งเป็นที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการ เป็นต้น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- หน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานกำกับ เช่น หน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก สมาคมประกันชีวิตไทย คณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สำนักประกันสังคม กรมสรรพากร เจ้าหน้าที่ตำรวจ พนักงานอัยการหรือศาล กรมบังคับคดี หรือหน่วยงานราชการอื่นใดที่เกี่ยวข้องที่มีอำนาจตามกฎหมาย เป็นต้น

### ในการให้คำยินยอมของท่าน ท่านมีสิทธิ ดังต่อไปนี้

- ขอข้อมูลเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ไม่ว่าในเวลาใดๆ ตามช่องทางการร้องขอเข้าถึงข้อมูล ในวันและเวลาทำงานปกติของบริษัทฯ
- ขอให้เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมได้
- ขอให้ดำเนินการแก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง ให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้
- คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่าน หากเห็นว่านำไปใช้งานผิดวัตถุประสงค์
- เพิกถอนความยินยอม โดยแจ้งเหตุผลแห่งการนั้นให้บริษัทฯ ทราบ โดยจะไม่ส่งผลต่อการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ให้ความยินยอมไปแล้วก่อนหน้านั้น
- ร้องเรียนในกรณีบริษัทฯ หรือ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ผ่าฝืน หรือ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

### ข้อตกลงในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

การให้คำยินยอมแก่บริษัทฯ ในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามที่ปรากฏในแบบฟอร์มฉบับนี้อยู่ภายใต้การควบคุมการตัดสินใจของท่านเองโดยสิ้นเชิง และจะไม่มีผลกระทบใดๆ ในกรณีที่ท่านตัดสินใจจะปฏิเสธไม่ให้คำยินยอม ใดๆ ก็ตาม โปรดรับทราบว่า หากบริษัทฯ ไม่ได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัทฯ อาจไม่สามารถดำเนินการต่อไปในบางเรื่องได้ เช่น การพิจารณาจ้างงาน ค่าตอบแทน ประเมินผลงาน และไม่สามารถดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามสัญญาและตามกฎหมายได้

ข้าพเจ้ารับทราบว่า บริษัทฯ เป็นผู้ควบคุมข้อมูลข้าพเจ้า หากข้าพเจ้ามีคำถามหรือข้อกังวลใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าสามารถติดต่อกับบริษัทฯ ได้โดยตรงไปที่

ส่วนโรงงาน จ.สมุทรปราการ

Email : hr\_er-kt1@gfpt.co.th

เบอร์โทรศัพท์ 02 473 7800

### เงื่อนไขและข้อตกลง

- ข้าพเจ้ายินยอมและยอมรับ แบบการให้ความยินยอมข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ รวมถึงได้รับทราบสิทธิต่างๆ ที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าแล้ว
- ข้าพเจ้าไม่ยินยอม และไม่ยอมรับ

ลงชื่อผู้ให้ความยินยอม

.....

( ) ตัวบรรจง

วันที่.....

ลงชื่อเจ้าหน้าที่บริษัทฯ

.....

( ) ตัวบรรจง

ตำแหน่ง.....