



คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ของการรับสมัครงานหรือบุคคลอื่นซึ่งผู้สมัครงานได้ให้ข้อมูลไว้

คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (“ประกาศ”) ประกาศนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ท่านซึ่งเป็นผู้สมัครงานหรือบุคคลอื่นซึ่งผู้สมัครงานได้ให้ข้อมูลไว้ (ซึ่งต่อไปในประกาศนี้ เรียกว่า “กิจกรรมการประมวลผล”) ได้ทราบและเข้าใจรูปแบบการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย (“ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ บริษัท จีเคบี แอสเซทส์ จำกัด (ซึ่งต่อไปในประกาศนี้ เรียกว่า “บริษัทฯ” หรือ “เรา”) ดำเนินการในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมจากท่านเพื่อการดำเนินการภายใต้ กิจกรรมการประมวลผลนี้

บริษัทฯ เป็นผู้ประกอบการธุรกิจให้บริการด้านที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ แก่ผู้เดินทาง นักท่องเที่ยว หรือลูกค้าในด้านที่พักอาศัย อาหาร และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพักอาศัยและการเดินทาง

ทั้งนี้เราดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังนี้

1. ฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

1.1. เราดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ฐาน ดังต่อไปนี้

ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของเราหรือบุคคลอื่น โดยประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่า สิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ทั้งนี้ เช่น เพื่อการรับสมัครงาน

2. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

เราดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

2.1. เพื่อความจำเป็นในการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครงานให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ทั้งสมัครผ่านช่องทาง

ออนไลน์ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯโดยตรง หรือผ่านทางบริษัทผู้ให้บริการจัดหางาน ขั้นตอนการประเมินคัดเลือก และการบริหารงานบุคคลอื่นๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาและคัดเลือกเข้าทำงานกับบริษัทฯ

2.2. เพื่อความจำเป็นในการตรวจสอบและยืนยันตัวตนบุคคล คุณสมบัติก่อนการว่าจ้างตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการ ตรวจสอบข้อมูลที่จำเป็น ตรวจสอบข้อมูลของผู้สมัครงานจากบุคคลอ้างอิงที่ท่านระบุ หรือ ตรวจสอบประวัติการทำงานก่อนหน้าเพื่อประกอบการตัดสินใจรับเข้าทำงานกับบริษัทฯและการทำสัญญาจ้างงาน

2.3. เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารหรือบริษัทและการประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัย รวมถึงการติดต่อขอออกบัตรเพื่อเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ของบริษัท การแลกบัตรเข้าออกอาคาร การบันทึกข้อมูล การเข้าออกสถานที่และการบันทึกภาพภายในอาคารหรือบริษัท ด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)

3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เราเก็บรวบรวมและใช้

เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ได้แจ้งในข้อ 2. เราเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังรายการต่อไปนี้

3.1. แหล่งข้อมูลและรายการข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม มีดังนี้

แหล่ง/วิธีการเก็บรวบรวม	รายการข้อมูลส่วนบุคคล	อ้างอิงกฎหมาย
<p>1. เก็บข้อมูลจากท่านโดยตรง</p> <p>RESUME / CV และจากการลงสมัครงานในเว็บไซต์ www.jobthai.com หรือ www.jobdb.com</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บัตรประชาชน เลขบัตรประจำตัวประชาชน - ชื่อ- นามสกุล ชื่อเล่น - ข้อมูลประวัติส่วนตัว เช่น วัน-เดือน-ปีเกิด เพศ น้ำหนัก ส่วนสูงสถานภาพสมรส ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เบอร์โทรศัพท์ อีเมล - ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว เช่น ชื่อ-นามสกุล บิดา มารดา ภรรยาหรือสามี จำนวนบุตร จำนวนพี่น้อง อาชีพ เบอร์โทรศัพท์ - ประวัติการศึกษา เช่น สถาบันการศึกษา สาขา ระยะเวลา ปีที่สำเร็จการศึกษา ระดับการศึกษา - ประวัติการฝึกงานและประวัติการทำงาน เช่น ชื่อบริษัท/สถานประกอบการเดิม ตำแหน่งงาน ลักษณะงาน ระยะเวลาในการทำงาน ปีที่เข้าทำงาน ปีที่สิ้นสุดการทำงาน สาเหตุที่ลาออก ชื่อหัวหน้างาน เงินเดือนที่ได้รับล่าสุด สวัสดิการที่ได้รับ - ข้อมูลการฝึกอบรมด้านต่างๆ เช่น อบรมด้านการป้องกันและระงับอัคคีภัย - ความสามารถพิเศษ ความถนัด ความสนใจ งานอดิเรก เช่น ด้านภาษา การพิมพ์ดีด คอมพิวเตอร์ ซัปรดยนต์ กีฬา - ใบอนุญาตต่างๆ เช่น ใบอนุญาตขับขี่ยานพาหนะ รถยนต์/รถมอเตอร์ไซด์ หนังสือรับรองความรู้ความสามารถช่างไฟฟ้า - ชื่อและเบอร์โทรผู้ที่สามารถติดต่อผู้สมัครงานได้ในกรณีฉุกเฉิน 	<p>- ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</p>

	- ธนาครและหมายเลขบัญชีธนาคาร	
--	------------------------------	--

3.2. จุดประสงค์การใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล

จุดประสงค์ในการใช้ข้อมูล	รายการข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้	อ้างอิงกฎหมาย
1. เพื่อความจำเป็นในการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครงานให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ ทั้งสมัครผ่านช่องทางออนไลน์ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯโดยตรง หรือผ่านทางบริษัทผู้ให้บริการจัดหางาน ขั้นตอนการประเมินคัดเลือก และการบริหารงานบุคคล อื่นๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาและคัดเลือกเข้าทำงานกับบริษัทฯ	<ul style="list-style-type: none"> - บัตรประชาชน เลขบัตรประจำตัวประชาชน - ชื่อ- นามสกุล - ข้อมูลประวัติส่วนตัว เช่น วัน-เดือน-ปีเกิด น้ำหนัก ส่วนสูง สถานภาพสมรส ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เบอร์โทรศัพท์ อีเมล - ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว เช่น ชื่อ-นามสกุล บิดา มารดา ภรรยาหรือสามี จำนวนบุตร จำนวนพี่น้อง อาชีพ เบอร์โทรศัพท์ - ประวัติการศึกษา เช่น สถาบันการศึกษา สาขา ระยะเวลา ปีที่สำเร็จการศึกษา ระดับการศึกษา - ประวัติการฝึกงานและประวัติการทำงาน เช่น ชื่อบริษัท/สถานประกอบการเดิม ตำแหน่งงาน ลักษณะงาน ระยะเวลาในการทำงาน ปีที่เข้าทำงาน ปีที่สิ้นสุดการทำงาน สาเหตุที่ลาออก ชื่อหัวหน้างาน เงินเดือนที่ได้รับล่าสุด สวัสดิการที่ได้รับ - ข้อมูลการฝึกอบรมด้านต่างๆ เช่น อบรมด้านการป้องกันและระงับอัคคีภัย - ความสามารถพิเศษ ความถนัด ความสนใจ งานอดิเรก เช่น ด้านภาษา การพิมพ์ดีด คอมพิวเตอร์ ขับรถยนต์ กีฬา - ใบอนุญาตต่างๆ เช่น ใบอนุญาตขับขี่ยานพาหนะ รถยนต์/รถมอเตอร์ไซด์ หนังสือรับรองความรู้ความสามารถช่างไฟฟ้า - ชื่อและเบอร์โทรผู้ที่สามารถติดต่อผู้สมัครงานได้ในกรณีฉุกเฉิน 	- ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย

<p>2. เพื่อความจำเป็นในการตรวจสอบและยืนยันตัวบุคคล คุณสมบัติก่อนการว่าจ้างตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการตรวจสอบข้อมูลที่เป็นจริง ตรวจสอบข้อมูลของผู้สมัครงานจากบุคคลอ้างอิงที่ท่านระบุ หรือ ตรวจสอบประวัติการทำงานก่อนหน้าเพื่อประกอบการตัดสินใจรับเข้าทำงานกับบริษัทและการทำสัญญาจ้างงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ชื่อ นามสกุลของบุคคลอ้างอิงที่ท่านระบุ - ชื่อบริษัท/สถานที่ทำงาน - ตำแหน่งงาน - เบอร์โทรศัพท์ 	<p>- ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</p>
<p>3. เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารหรือบริษัทและการประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัย รวมถึงการติดต่อขอออกบัตรเพื่อเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ของบริษัท การแลกบัตรเข้าออกอาคาร การบันทึกข้อมูลการเข้าออกสถานที่และการบันทึกภาพภายในอาคารหรือบริษัท ด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ชื่อ นามสกุล - บัตรประชาชน เลขบัตรประจำตัวประชาชน - เบอร์โทรศัพท์ 	<p>- ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</p>

4. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

4.1. เราเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลหรือนิติบุคคลดังต่อไปนี้

4.1.1. เพื่อการใช้จ่ายในเฉพาะพนักงานฝ่ายบุคคล พนักงานแผนกบัญชีในการดำเนินการยืนยันตัวตนหรือเพื่อการส่งข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น

4.1.2. เพื่อการใช้จ่ายและเปิดเผยเป็นการภายในเฉพาะผู้สมัครงานรวมถึงผู้มีอำนาจในการตัดสินใจจ้างงาน

5. สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ของท่าน

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่ในความควบคุมของท่านได้มากขึ้น โดยท่านสามารถใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อพบทบัญญัติในส่วนที่เกี่ยวกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 5.1 สิทธิในการเข้าถึง รับสำเนาและขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่เราเก็บรวบรวมอยู่ เว้นแต่กรณีที่เรามีสิทธิปฏิเสธคำขอของท่านตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือกรณีที่คำขอของท่านจะมีผลกระทบต่ออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น
- 5.2 สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน เพื่อให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- 5.3 สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้
- 5.3.1 เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่เรากำลังตรวจสอบตามคำร้องขอของท่านให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
- 5.3.2 ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยโดยมิชอบด้วยกฎหมาย
- 5.3.3 เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์เราได้แจ้งไว้ในการเก็บรวบรวม แต่ท่านประสงค์ให้เราเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปเพื่อประกอบการใช้สิทธิตามกฎหมายของท่าน
- 5.3.4 เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่เรากำลังพิสูจน์ให้ท่านเห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือตรวจสอบความจำเป็นในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อประโยชน์สาธารณะ อันเนื่องมาจากการที่ท่านได้ใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- 5.4 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เว้นแต่กรณีที่เรามีเหตุในการปฏิเสธคำขอของท่านโดยชอบด้วยกฎหมาย (เช่น เราสามารถแสดงให้เห็นว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายยิ่งกว่า หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะตามภารกิจของเรา)

6 ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

เราเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

- 6.1 ในกรณีที่ท่านไม่ได้เข้ารับการสัมภาษณ์ เราจะลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทันที
- 6.2 ในกรณีที่ท่านไม่ผ่านการคัดเลือก เราจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เป็นระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันสิ้นสุดการพิจารณา
- 6.3 ในกรณีที่ท่านผ่านการคัดเลือกและได้เป็นพนักงานของเรา การเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน จะเป็นไปตามคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว

ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าวเราจะทำการ

- ลบ ทำลาย เมื่อหมดความจำเป็นในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

7 การรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

เรามีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างเหมาะสม ทั้งในเชิงเทคนิคและการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลสูญหาย หรือมีการเข้าถึง ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Policy) ของเรา

นอกจากนี้ เราได้กำหนดให้มีนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขึ้นโดยประกาศให้ทราบกันโดยทั่วทั้งองค์กร พร้อมแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยธำรงไว้ซึ่งความเป็นความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูลส่วนบุคคล โดยเราได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวรวมถึงประกาศนี้ในระยะเวลาตามที่เหมาะสม

8 การมีส่วนร่วมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เราอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลก็ต่อเมื่อได้รับคำร้องขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้สืบสิทธิ์ ทายาท ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้อนุญาตหรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมาย โดยส่งคำร้องขอผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

hotel@thesiamheritage.com และ / หรือ account@thesiamheritage.com

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูล ผู้สืบสิทธิ์ ทายาท ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมายมีการคัดค้านการจับเก็บ ความถูกต้อง หรือการกระทำใด ๆ เช่น การแจ้งดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล เราจะดำเนินการบันทึกหลักฐานคำคัดค้านดังกล่าวไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ เราอาจปฏิเสธสิทธิตามวรรคสองได้ตามกรณีที่มีกฎหมายกำหนด หรือในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกทำให้ไม่ปรากฏชื่อหรือสิ่งบอกลักษณะอันสามารถระบุตัวท่านได้

9 ความรับผิดชอบของบุคคลซึ่งประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

เราได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่เฉพาะผู้ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการประมวลผลนี้เท่านั้นที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ โดยเราจะดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามประกาศนี้อย่างเคร่งครัด

10 การเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว

ในการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงประกาศนี้ เราอาจพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร และจะทำการแจ้งให้ท่านทราบผ่านทางเว็บไซต์ www.thesiamheritage.com โดยมีวันที่ของเวอร์ชันล่าสุดกำกับอยู่ตอนท้าย อย่างไรก็ตาม เราขอแนะนำให้ท่านโปรดตรวจสอบเพื่อรับทราบประกาศฉบับใหม่อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะก่อนที่ท่านจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่เราโดยในการเข้าใช้งานผลิตภัณฑ์หรือบริการภายใต้กิจกรรมการประมวลผลนี้ของท่าน ถือเป็นารับทราบตามข้อตกลงในประกาศนี้ ทั้งนี้ โปรดหยุดการใช้งานหากท่านไม่เห็นด้วยกับข้อตกลงในประกาศฉบับนี้ หากท่านยังคงใช้งานต่อไปภายหลังจากที่ประกาศนี้มีการแก้ไขและนำขึ้นประกาศในช่องทางข้างต้นแล้ว จะถือว่าท่านได้รับทราบการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวแล้ว

11 การติดต่อสอบถาม

หากท่านมีคำถาม ข้อสงสัย หรือมีความประสงค์ที่จะใช้สิทธิของท่านที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โปรดติดต่อเราหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเรา ที่

- ชื่อ: **บริษัท จีเคบี แอสเซทส์ จำกัด**
- สถานที่ติดต่อ : 115/1 ถนนสุรวงศ์ แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กทม.10500
- ช่องทางการติดต่อ : 02-353-6166 หรือ 02-353-6101
- อีเมลล์ : hotel@thesiamheritage.com หรือ account@thesiamheritage.com