



หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้สมัครงาน: สมัครงานเพื่อเข้าร่วมงานกับ บริษัท เอสเอสเอเมดิคอล จำกัด
และบริษัทในเครือ

เขียนที่
วันที่
ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล)
☐ ยินยอม ☐ ไม่ยินยอม เพราะ

ให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ดังข้อความดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ จะขอเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อประเมินความเหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบในตำแหน่งที่ท่านสมัครเข้ามา เพื่อเตรียมข้อมูลและดำเนินการติดต่อนัดสัมภาษณ์/แจ้งผลการสัมภาษณ์กับท่าน และประเมินผลสัมภาษณ์ ซึ่งหากในกรณีที่ท่านผ่านการประเมินสัมภาษณ์งาน ทางฝ่ายบุคคลจะใช้ข้อมูลของท่านในการจัดทำสัญญาจ้างงานกับท่านต่อไป
2. บริษัทฯ จะขอเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียดการติดต่อและข้อมูลอื่นๆ ของท่าน เพื่อยืนยันอัตลักษณ์บุคคลของท่านดังนี้
 - 2.1 ชื่อ-สกุล, ชื่อเล่น



Mio Clinic

- 2.2 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ และที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน/เบอร์โทร/อีเมล
- 2.3 หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน
- 2.4 วัน/เดือน/ปีเกิด, อายุ
- 2.5 สัญชาติ/เชื้อชาติ/ศาสนา
- 2.6 สถานที่เกิด
- 2.7 กรุ๊ปเลือด
- 2.8 เพศ
- 2.9 ข้อมูลสุขภาพ

ทั้งนี้ ทางฝ่ายบุคคลอาจจะรวบรวมเก็บประวัติการทำงานของท่าน และทักษะความรู้ ซึ่งรวมถึง

resume แบบฟอร์มการสมัครงานของท่าน ที่มีข้อมูลคุณสมบัติ ทักษะความรู้ ประวัติการอบรม ประวัติการศึกษา และข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็น โดยจะมีการบันทึกข้อมูลของท่านตั้งแต่วันที่ท่านสมัครเข้ามากับทางบริษัท เพื่อใช้เป็นข้อมูลพิจารณาตำแหน่งนั้นๆ และใช้เป็นข้อมูลติดต่อกลับท่าน ผ่านทางอีเมล หรือทางข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ของท่าน

3. ในส่วนข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทางผู้จัดการฝ่ายบุคคลและเจ้าหน้าที่บุคคล รวมถึงผู้จัดการในส่วนงานที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งที่ท่านสมัครมา ทางบริษัทฯ ขออนุญาตเปิดเผยข้อมูลของท่าน

ให้แก่บุคคลดังกล่าวได้ทราบข้อมูลตามรายละเอียดที่ท่านได้ให้ไว้ในใบสมัครงาน (ข้อมูลรายละเอียดตามหัวข้อที่ 2) และจะใช้ข้อมูลเพื่อพิจารณาประเมินผลในงานสัมภาษณ์ต่อไป

4. ขั้นตอนระหว่างการสัมภาษณ์ ทางฝ่ายบุคคลจะขอความร่วมมือท่านทำแบบทดสอบหรือตอบ

คำถามเกี่ยวกับรายละเอียดบุคลิกภาพทางจิตวิทยา และข้อสอบที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพในตำแหน่งที่ท่านสมัครมา ซึ่งการทำแบบทดสอบอาจเป็นข้อเขียน ดังนั้น ทางฝ่ายบุคคลจะขอบันทึกผลการสัมภาษณ์เพื่อประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของท่าน

5. ในกรณีที่หากท่านผ่านการสัมภาษณ์งานเบื้องต้นกับทางต้นสังกัด บริษัทฯ จะให้ฝ่ายบุคคล

ดำเนินการตรวจสอบประวัติของผู้สมัครก่อนการจ้างงาน (กระทำตามที่กฎหมายอนุญาตให้ทำได้) รวมถึงตรวจสอบสิทธิในการทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ตามคุณสมบัติด้านวิชาชีพในสายงานนั้นๆ โดยในการตรวจสอบจะขออนุญาตนำข้อมูลหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของท่าน ตรวจสอบประวัติการทำงานที่ผ่านมา และประวัติอาชญากรรม ตามข้อมูลที่ยกรอกรายละเอียดในใบสมัครงาน เพื่อให้ฝ่ายบุคคลเก็บข้อมูลไว้ประกอบกับการพิจารณาสมัครงานของท่าน

6. ในกรณีที่หากท่านผ่านการสัมภาษณ์งานเบื้องต้นกับทางต้นสังกัด บริษัทฯ จะให้ฝ่ายบุคคลแจ้งให้

ท่านตรวจสอบสุขภาพและนำผลข้อมูลการตรวจสุขภาพของท่านมาให้กับทางฝ่ายบุคคลพิจารณาก่อนดำเนินการว่าจ้างงาน เพื่อตรวจสอบสุขภาพของท่าน ว่าผ่านเงื่อนไขตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้หรือไม่ หากไม่ผ่านตามเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด ทางบริษัทฯ จะขอปฏิเสธการว่าจ้างงานท่าน และถือว่าท่านรับทราบข้อความดังกล่าวนี้เรียบร้อยแล้ว

7. สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หากท่านมิได้แจ้งเงื่อนไขหรือ

ข้อยกเว้นอย่างใดเพิ่มเติม ทางฝ่ายบุคคลจะขอใช้ข้อมูลของท่านตามความจำเป็นที่ท่านแจ้งไว้เท่านั้น เพื่อที่จะให้ผู้สรรหา/ฝ่ายบุคคลของบริษัทฯ พิจารณาข้อมูลของท่านอย่างถี่ถ้วนและประเมินความเหมาะสมในคุณสมบัติของท่านตามตำแหน่งงานที่ท่านสมัครเข้ามา

8. ในกรณีที่หากท่านไม่ผ่านการสัมภาษณ์งาน ในตำแหน่งงานที่ท่านได้สมัครไว้ ทางฝ่ายบุคคลจะเก็บ

รายละเอียดข้อมูลของท่านเป็นระยะเวลา 30 วันนับตั้งแต่วันที่มาสัมภาษณ์งานกับบริษัทฯ ยกเว้น ชื่อ-สกุล เบอร์โทรศัพท์ และหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของท่าน เนื่องจากทางฝ่ายบุคคลจะขออนุญาตเก็บข้อมูลของท่านไว้ เพื่อที่ทางฝ่ายบุคคลจะใช้เป็นข้อมูลในการติดต่อกลับท่านในกรณีที่ที่มีตำแหน่งงานใดๆ ในอนาคต ซึ่งอาจมีความเหมาะสมกับท่าน หรือขอเก็บข้อมูลของท่านไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการยืนยันประวัติการสรรหาที่ผ่านมาของการสัมภาษณ์งาน



ข้าพเจ้าได้ทราบและเข้าใจข้อความข้างต้นเป็นอย่างดีโดยตลอดแล้วเห็นว่าเหมาะสมในทุก

ประการสำหรับการให้ความยินยอมเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าไว้ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน
ยืนยัน

ลงชื่อผู้สมัคร:	ลงชื่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล:
ผู้สมัคร:	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล:
วันที่:	วันที่: