



PDPA

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับพื้สมัครงาน)

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้สมัครงาน)

Data Privacy Policy Notice (for Job Applicants)

บริษัทเวฟ เอกซ์โพเนนเชียล จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัทฯ” ตระหนักถึงความสำคัญและหน้าที่ภายใต้ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 โดยให้ความสำคัญในการเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัว และมุ่งมั่นเป็นอย่างยิ่งที่จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้มีความปลอดภัย

The company Wave Exponential Public Company Limited and its subsidiaries, hereinafter referred to as the “Company,” recognize the importance and responsibilities under the Personal Data Protection Act B.E. 2562. The Company places great emphasis on respecting privacy rights and is committed to safeguarding the personal data of all individuals securely.

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ให้ใช้กับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานของบริษัทฯ เพื่อแจ้งและอธิบายให้ทราบว่า บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างไร ข้อมูลใดบ้างที่บริษัทฯ จัดเก็บ มีวัตถุประสงค์ใดในการประมวลผลข้อมูล มีการเปิดเผยข้อมูลของท่านอย่างไร มีมาตรการในการรักษาปกป้องข้อมูลของท่านอย่างไร รวมถึงสิทธิตามกฎหมายของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

This Personal Data Protection Policy is applicable to the personal data of job applicants of the Company. It aims to inform and explain how the Company collects and processes personal data, what data is collected, the purposes of data processing, how the Company discloses your data, measures taken to safeguard your data, and your legal rights as a data subject.

1. นโยบายนี้มีผลบังคับใช้กับใครบ้าง (This policy applies to whom?)

นโยบายนี้ครอบคลุมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ของบริษัทฯ และบุคคลใดๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้สมัครงาน ของบริษัทฯ เช่น บุคคลในครอบครัวของผู้สมัครงาน บุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน เป็นต้น

This policy covers the personal data of job applicants of the Company and any individuals related to job applicants of the Company, such as family members and emergency contacts.

2. ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง (Personal Data refers to)

2.1) ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม เช่น ชื่อ นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ อีเมล หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน รูปถ่าย ประวัติการทำงาน เป็นต้น

Personal Data is the information about an individual that can directly or indirectly identify that person, excluding information about deceased individuals. Examples of personal data include, but are not limited to, name, surname, telephone number, address, email address, national identification card number, photograph, employment history, and so forth.”

2.2) ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Personal Data) หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่กฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะ เช่น เชื้อชาติ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนา หรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ (Biometric) หรือข้อมูลอื่นใดในทำนองเดียวกันที่กฎหมายกำหนด ซึ่งบริษัทฯ ต้องดำเนินการด้วยความ

ระมัดระวังเป็นพิเศษ โดยบริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ต่อเมื่อได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน หรือในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องดำเนินการตามที่กฎหมายอนุญาต

Sensitive Personal Data refers to personal data that is legally defined as specific, such as race, political opinions, beliefs in religion or philosophy, sexual behavior, criminal records, health data, disabilities, labor union membership, genetic information, biometric data, or other similar data as defined by law. The Company must handle sensitive personal data with special caution, and the Company will collect, use, and/or disclose sensitive personal data only with your explicit consent or when required by law."

กรณีบริษัทฯ ได้รับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของท่าน หรือบริษัทฯ นำข้อมูลของท่านออกจากบัตรประจำตัวประชาชนด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์ตัวตนในการสมัครงาน การเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้สมัครงาน การร้องขอ และ/หรือการทำการธุรกรรมใดๆ กับบริษัทฯ ข้อมูลที่ได้รับจะมีข้อมูลศาสนาด้วย ซึ่งถือว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Personal Data) บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวจากท่าน ยกเว้นในกรณีที่บริษัทฯ ได้รับความยินยอมจากท่าน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะกำหนดวิธีการจัดการตามแนวทางปฏิบัติและเป็นไปตามที่กฎหมายอนุญาต

In cases where the Company receives a copy of your national identification card or electronically extracts information from it for the purpose of identity verification in job applications, changes to applicant data, requests, and/or any transactions with the Company, including religious information, which is considered sensitive personal data, the Company does not have a policy to collect sensitive personal data from you, except when the Company has obtained your explicit consent. In such cases, the Company will determine the handling procedures in accordance with best practices and as allowed by law.

3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม (The personal data that the Company collects and gathers)

บริษัทฯ ได้จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็น ตามวัตถุประสงค์ในการใช้ข้อมูลที่บริษัทฯ จะแจ้งให้ทราบในลำดับถัดไป ทั้งนี้ได้จำแนกประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ จัดเก็บไว้ ดังนี้

The Company has collected your personal data to the extent necessary for the purpose of its use, which will be disclosed in the following sequence. In this regard, the Company has categorized the types of personal data it has collected as follows:

<p>ประเภทของ ข้อมูลส่วนบุคคล (Types of personal data)</p>	<p>รายละเอียด (Details)</p>
<p>ข้อมูลส่วนบุคคลพื้นฐาน (Basic personal information)</p>	<p>เช่น คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น เพศ รูปถ่าย หน้าหนัก ส่วนสูง วันเดือนปีเกิด อายุ สัญชาติ เลขที่ประจำตัวประชาชน เลขที่หนังสือเดินทาง เลขที่ประกันสังคม เลขที่ใบอนุญาตขับขี่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขที่บัญชีธนาคาร เลขทะเบียนรถยนต์ ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ สถานภาพการสมรส สถานภาพทางทหาร ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน</p>

	For example, salutation, first name, last name, nickname, gender, photograph, weight, height, date of birth, age, nationality, national identification card number, passport number, social security number, driver's license number, tax identification number, bank account number, vehicle registration number, current address, registered address, email address, telephone number, marital status, military status, educational history, and employment history
ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive personal data)	เช่น ข้อมูลสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลการจดจำใบหน้า (Face Recognition) โดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านหรือตามที่กฎหมายอนุญาต Such as health data, criminal records, fingerprint biometric data, and face recognition data, obtained with your explicit consent or as permitted by law
ข้อมูลอื่นๆ (Other information)	เช่น ประวัติส่วนตัว (Resume/Curriculum Vitae (CV)) ประวัติการเรียนรู้ ทักษะความสามารถ ใบอนุญาตต่างๆ ข้อมูลจากการทดสอบหรือสัมภาษณ์ ข้อมูลการสื่อสารผ่านโซเชียลมีเดียต่างๆ ข้อมูลทางการเงิน ความคิดเห็น ตำแหน่งที่ตั้ง หมายเลขประจำเครื่อง บันทึกเสียง บันทึกภาพ จากกล้องวงจรปิด (CCTV) ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวจากการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่บริษัทฯ จัดขึ้น และข้อมูลอื่นใดที่ถือว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย Such as personal history (Resume/Curriculum Vitae (CV)), educational history, skills and abilities, various licenses, test or interview data, communication data through various social media, financial information, opinions, location, device ID, voice recordings, images from Closed-Circuit Television (CCTV), still or moving images from Company-organized events, and any other data deemed as personal data under the law
ข้อมูลบุคคลที่สาม (Third-party personal data)	เช่น คู่สมรส สมาชิกในครอบครัว บุคคลอ้างอิงหรือบุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน ผู้รับผลประโยชน์ จากสวัสดิการต่างๆ โดยจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล อันได้แก่ ชื่อ นามสกุล ความสัมพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ และข้อมูลอื่นๆ เท่าที่จำเป็น Such as spouse, family members, emergency contacts, beneficiaries of various benefits, with the collection of personal data including name, surname, relationship, telephone number, and other necessary information

4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล (Source of personal data)

4.1) ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง (Received directly from you)

จากกระบวนการสรรหาและรับสมัครงาน กรอกข้อมูลในใบสมัครงาน เอกสารแนบประกอบการพิจารณาและคัดเลือกเข้าทำงาน การทำแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ รวมถึงข้อมูลและการปรับปรุงข้อมูลของท่านจากการทำงานหรือกระบวนการต่างๆ ในช่วงเวลาที่ท่านเป็นพนักงานหรือบุคลากรของบริษัท

From the recruitment and job application process, including the completion of job application forms, attached documents for consideration and selection, questionnaire responses, interviews, as well as any data updates during your employment or engagement with the Company.

4.2) ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่น (Received from other sources)

บริษัทฯ อาจรวบรวมข้อมูลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น ข้อมูลจากบุคคลอ้างอิงหรือผู้ให้การรับรอง ข้อมูลจากการ

ตรวจสอบประวัติส่วนตัวอื่นๆ ข้อมูลระบบการนำทาง ระบบเครือข่าย ซึ่งเป็นไปตามความจำเป็นตามแต่กรณี
กฎหมายอนุญาต

The Company may collect your data from other sources, such as data from references or certifying authorities, data from other background checks, navigation system data, network system data, as necessary and permitted by law.

4.3) ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สาม (Received from third parties)

บริษัท อาจได้รับข้อมูลบุคคลที่สามที่มีความเกี่ยวข้องกับท่านโดยท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลกับบริษัท เช่น คู่สมรส บุตร บิดา มารดา สมาชิกในครอบครัว บุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน ผู้รับผลประโยชน์ บุคคลอ้างอิงหรืออดีตนายจ้าง ซึ่งบริษัทฯ ใช้ข้อมูลเพื่อจัดการสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้กับท่าน หรือ ติดต่อในกรณีฉุกเฉิน หรือ เพื่ออ้างอิงข้อมูลอันเป็นประโยชน์กับท่าน

The Company may receive personal data of third parties related to you, provided by you to the Company, such as your spouse, children, parents, family members, emergency contacts, beneficiaries, references, or former employers. The Company uses this data for managing benefits and privileges for you, contacting in emergency situations, or for referencing purposes that may be beneficial to you.

โปรดแจ้งนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้แก่บุคคลที่สามดังกล่าว เพื่อให้รับทราบนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ และขอความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวหากจำเป็น เว้นเสียแต่ว่ามีข้อกำหนดทางกฎหมายอื่นตามกฎหมายในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามให้กับบริษัทฯ โดยไม่ต้องขอความยินยอม

Please inform these third parties about this Personal Data Protection Policy of the Company and obtain their consent if necessary unless otherwise required by law to disclose their personal data to the Company without consent.

5. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Purposes of collecting, using, and disclosing personal data)

บริษัท ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยมีวัตถุประสงค์ภายใต้ฐานในการประมวลผลข้อมูล ดังต่อไปนี้

The Company collects, uses, or discloses your personal data for the following processing purposes.

5.1) การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาที่ท่านเป็นคู่สัญญา เช่น สัญญาจ้างงาน หรือสัญญาอื่นใด หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอ/ใบสมัครของท่านก่อนเข้าทำสัญญา ตามแต่กรณี

On a contractual basis to fulfill obligations under contracts to which you are a party, such as an employment contract or any other contract, or for use in processing your application/request before entering into a contract, as applicable.

5.2) การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น กฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายประกันสังคม กฎหมายเงินทดแทน กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายภาษีอากร กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายคอมพิวเตอร์

To comply with legal obligations as required by law, such as labor laws, social security laws, compensation laws, labor relations laws, provident fund laws, tax laws, anti-money laundering laws, computer laws, and other applicable laws.

5.3) ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest) เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทโดยไม่เกินขอบเขตที่ท่านสามารถคาดหมายได้อย่างสมเหตุสมผล ซึ่งจะไม่ละเมิดสิทธิพื้นฐานหรือสิทธิเสรีภาพของท่าน

For legitimate interest pursued by the Company, within the scope of what you can reasonably expect, without violating your fundamental rights or freedoms.

5.4) ความยินยอม (Consent) บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากท่าน กรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้ขอความยินยอมหรือบริษัทไม่มีเหตุให้ใช้ฐานการประมวลผลข้างต้นเพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมมาจากท่าน

Consent the Company will request your consent in cases where it is legally required or when there is no other legitimate basis for processing your personal data collected from you.

6. วัตถุประสงค์สำหรับผู้สมัครงานของบริษัทฯ (Purposes for job applicants of the Company)

บริษัทฯ ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

The Company collects, uses, or discloses your personal data for the following purposes.

วัตถุประสงค์ในการดำเนินการ (Purposes of data processing)	รายละเอียด (Details)
การบริหารจัดการด้านการสมัครและจ้างแรงงาน [ทั้งที่บริษัทดำเนินการด้วยตนเอง และที่บริษัทดำเนินการผ่านผู้ให้บริการ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก] Manage the recruitment and employment processes (both conducted by the Company directly and	การรับสมัครงานที่ดำเนินการโดยบริษัทซึ่งผู้สมัครและพนักงานติดต่อเข้ามาที่บริษัทด้วยตนเอง หรือการรับสมัครงานภายในบริษัท Recruitment processes conducted by the Company, where applicants and employees contact the Company directly or through in-house recruitment. การสมัครงานโดยการแนะนำของบุคคลอื่นใด หรือโดยการดำเนินการของผู้ให้บริการจัดหางาน Job applications through referrals by other individuals or through the activities of job placement service providers. การตรวจประวัติอาชญากรรม (เฉพาะบางตำแหน่งที่บริษัทกำหนด) Criminal background checks (only for specific positions as determined by the Company).

<p>through external service provider)</p>	<p>การสัมภาษณ์งาน การตรวจสอบประวัติการศึกษาหรือประวัติการทำงานย้อนหลังจากแหล่งข้อมูลอื่น การวิเคราะห์ข้อมูล การเปรียบเทียบ การคัดเลือก การจัดทำสัญญา Job interviews, verification of educational or employment history from other sources, data analysis, comparison, selection, and contract preparation.</p>
<p>เพื่อพิจารณาตำแหน่งงานอื่นที่เหมาะสมในอนาคต For considering other suitable job positions in the future.</p>	<p>เพื่อเป็นประโยชน์กับท่าน หากท่านไม่ประสบความสำเร็จสำหรับตำแหน่งงานที่ท่านได้สมัครไว้ บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นระยะเวลา 1 ปี เพื่อพิจารณาและติดต่อท่านในกรณีที่มีตำแหน่งงานใดๆ ในอนาคตที่อาจเหมาะสมกับท่าน For your benefit, if you are not successful in the job position you applied for, the Company will retain your personal data for a period of 1 year to consider and contact you if there are future job positions that may be suitable for you.</p>
<p>เพื่อรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารหรือสถานที่ของบริษัทฯ For maintaining security within the company's premises or facilities.</p>	<p>เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารหรือสถานที่ของบริษัทฯ การแลกเปลี่ยนก่อนเข้าพื้นที่สำนักงาน/สาขา รวมถึงการบันทึกภาพภายในพื้นที่ของบริษัทฯ ด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV) For security purposes within the Company's premises or facilities, card exchange before entering the office/branch area, as well as recording images within the Company's premises through closed-circuit television (CCTV) cameras.</p>

7. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (Disclosure of your personal information)

เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับหน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัทฯ และบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ดังนี้

To fulfill the purposes specified in this policy, your personal information may be disclosed or transferred to various units within the Company, as well as to external individuals or organizations, as follows:

7.1) ภายในบริษัท (Within the Company)

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับหน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัทฯ เฉพาะที่เกี่ยวข้องและมีบทบาทหน้าที่ที่เท่าเทียมตามวัตถุประสงค์เท่านั้น โดยบุคคลหรือทีมงานเหล่านี้ของบริษัทฯ จะได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามความจำเป็นและเหมาะสม

Your personal data may be disclosed or transferred to various departments within the Company, solely for purposes related to their roles and responsibilities, and only to the extent necessary. Individuals or teams within the Company will be authorized to access your personal data as required and appropriate.

7.1.1) เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายอื่นๆ เฉพาะที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

Personnel in the Human Resources department or other relevant departments, with specific roles related to these matters, will be granted access rights to the data based on their responsibilities.

7.1.2) ผู้บริหาร หรือผู้บังคับบัญชาโดยตรงของท่าน ที่มีความรับผิดชอบในการบริหารหรือตัดสินใจเกี่ยวกับท่าน หรือเมื่อต้องเกี่ยวข้องกับขั้นตอนทางด้านงานบุคคล

Directors or managers are directly responsible for your management, or when they are involved in personnel-related decisions or processes.

7.1.3) ฝ่ายหรือทีมสนับสนุนต่าง ๆ เช่น กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ, ฝ่ายธุรการ, ฝ่ายบัญชี

Departments or support teams, such as the Information Technology department, Administration, and accounting department

7.2) ภายนอกบริษัท (External Company)

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับองค์กรภายนอก ดังนี้

Your personal information may be disclosed or transferred to external organizations as follows.

7.2.1) หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด เช่น กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมบังคับคดี กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงแรงงาน หรือหน่วยงานอื่นใดที่อาศัยอำนาจตามกฎหมาย

Government agencies, regulatory bodies, or other organizations as required by law, such as the Revenue Department, Social Security Office, Department of Labor Protection and Welfare, Department of Legal Execution, Student Loan Fund, Department of Skill Development, Office of the National Commission on the Promotion and Development of the Quality of Life of Persons with Disabilities, Bank of Thailand, Securities and Exchange Commission, Ministry of Commerce, Ministry of Labor, or any other agency authorized by law

7.2.2) ตัวแทน ผู้รับจ้าง/ผู้รับจ้างช่วง ผู้ให้บริการสำหรับดำเนินการใด ๆ เช่น การจัดทำเงินเดือน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ธนาคารผู้ให้บริการสวัสดิการสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย ประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุ ฝึกอบรม การให้คะแนน (Employee Point) การประเมินผลเพื่อการบริหารจัดการองค์กร จองการเดินทางและที่พัก อาคารสำนักงาน ผู้ตรวจสอบภายนอก ที่ปรึกษาในด้านต่างๆ ทั้งนี้เมื่อบริษัทฯ ใช้บริการจากหน่วยงานภายนอก บริษัทฯ จะต้องมั่นใจว่าผู้ให้บริการเหล่านั้นได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย และข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับการปกป้องโดยมาตรการด้านเทคนิคและองค์กรที่เหมาะสม

Representatives, contractors, service providers for any operation such as payroll processing, provident fund management, housing loan providers, health insurance, accident insurance, training, Employee Point rating, organizational performance assessment, travel and accommodation booking, office buildings, external auditors, consultants in various fields, etc. In cases where the company uses services from external agencies, the company must ensure that these service providers comply with legal requirements, and your personal information will be protected through appropriate technical and organizational measures.

7.2.3) องค์กรหรือบุคคลภายนอก บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านให้กับองค์กรหรือบุคคลภายนอกที่มีการติดต่อสอบถามเพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบการทำธุรกรรมต่างๆ ของท่าน เช่น การสมัครหรือใช้บริการด้านสินเชื่อ การสมัครงาน โดยบริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลโดยการยืนยันเฉพาะสถานะภาพการเป็นพนักงาน และข้อมูลอื่นๆ ตามที่ท่านได้เปิดเผยให้กับองค์กรหรือบุคคลภายนอกดังกล่าวไว้เท่านั้น

External organizations or individuals: The company may disclose your information to external organizations or individuals who contact us to verify your various transactions, such as credit applications or job applications. The company will only disclose information confirming your employment status and other information that you have provided to the external organization or individual.

รวมถึงในกรณีที่บริษัทฯ ได้รับหนังสือยินยอมของท่าน ให้เปิดเผยข้อมูล จากหน่วยงานภายนอก เช่น จากนายจ้างใหม่ของท่าน บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลของท่าน เพื่อรับรองสภาพการจ้างงานเดิม หรือการให้ข้อมูลของท่านกับสถาบันการศึกษาที่ท่านเคยศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาหรือโครงการวิจัยคุณภาพบัณฑิต

Including cases where the company has received your consent letter to disclose information, such as from your new employer, the company may disclose your information to certify your previous employment status or provide your information to educational institutions you have attended to improve the quality and standards of education or graduate quality assurance projects.

8. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ (Sending or transferring personal data to other countries)

บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบริษัทในเครือเดียวกันที่อยู่ต่างประเทศ ส่งหรือโอนข้อมูลไปยังผู้รับข้อมูลอื่น เช่น การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อจัดเก็บไว้บน Server หรือ Cloud ในต่างประเทศ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่าประเทศปลายทางนั้นมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอตามที่กฎหมายกำหนด

The company may have a need to send or transfer your personal data to other companies within the same group located in different countries. This may include sending or transferring personal data for storage on servers or in the cloud located in different countries, which is part of the company's business operations. The company will ensure that the destination country has adequate data protection standards as required by law.

9. การเก็บรักษาและระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (The retention and duration of personal data storage)

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ตามระยะเวลาที่จำเป็นในระหว่างที่ท่านเป็นผู้สมัครงาน โดยมีกำหนดระยะเวลา 1 ปีนับแต่วันสมัครงาน (สำหรับผู้สมัคร) และกรณีเป็นพนักงานหรือบุคลากรของบริษัทฯ หรือตลอดระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องตามนโยบายฉบับนี้ ทั้งนี้บริษัทฯ อาจจำเป็นต้องเก็บรักษาไว้ต่อไปภายหลังจากนั้นหากมีกฎหมายกำหนดหรืออนุญาตไว้

The company will retain your personal data for the necessary period while you are an applicant, with a specified retention period of 1 year from the date of application (for applicants). In the case of employees or personnel

of the company, the data will be retained for the duration required to achieve the relevant objectives as outlined in this policy. Furthermore, the company may need to retain the data beyond that period if required or permitted by law.

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุถึงตัวตนของท่านได้ เมื่อหมดความจำเป็นหรือสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว

The company will delete or destroy your personal data or render it non-identifiable when it is no longer necessary or when the specified retention period has ended.

10. บริษัทฯ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างไร (The company has protected your personal data as follows)

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นอย่างดีตามมาตรการเชิงเทคนิค (Technical Measure) และ มาตรการเชิงบริหารจัดการ (Organizational Measure) เพื่อรักษาความปลอดภัยในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และเพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงมาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้รับข้อมูลไปจากบริษัทฯ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลนอกวัตถุประสงค์ หรือโดยไม่มีอำนาจหรือโดยมิชอบ และบริษัทฯ ได้มีการปรับปรุงนโยบาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ดังกล่าวเป็นระยะตามความจำเป็น และเหมาะสม นอกจากนี้ผู้บริหาร พนักงาน ผู้รับจ้าง ตัวแทน ที่ปรึกษา และผู้รับข้อมูลจากบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการรักษาความลับที่ บริษัทฯ กำหนด

The company will maintain your personal data securely by implementing appropriate technical and organizational measures to protect against data breaches. The company has established policies, regulations, and criteria for safeguarding personal data, as well as measures to prevent unauthorized use or disclosure of data without authority. The company periodically updates these policies, regulations, and criteria as needed and appropriate. Additionally, the company's management, employees, contractors, agents, consultants, and data recipients are responsible for maintaining the confidentiality of personal data in accordance with the company's specified confidentiality measures.

11. สิทธิของเจ้าของข้อมูล (Data Owner's Rights)

สิทธิในส่วนนี้หมายถึงสิทธิตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งท่านอาจขอใช้สิทธิเหล่านี้กับบริษัทฯ ภายใต้เงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดและกระบวนการจัดการสิทธิของบริษัทฯ

In this context, "Rights" refers to the legal rights related to your personal data, which you may exercise with the company under the conditions prescribed by law and the company's rights management procedures.

11.1) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (The right to withdraw consent)

หากท่านได้ให้ความยินยอมให้บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอม ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับบริษัทฯ เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิ นั้นโดยกฎหมายหรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่ ทั้งนี้การเพิกถอนความยินยอมอาจส่งผลกระทบต่อท่าน โปรดศึกษาหรือสอบถามถึงผลกระทบก่อนเพิกถอนความยินยอม เพื่อประโยชน์ของตัวท่านเอง

If you have given consent to the company to collect, use, and disclose your personal data, you have the right to withdraw your consent for as long as your personal data is with the company, unless there are legal restrictions or a contract that provides a benefit to you. Please be aware that withdrawing your consent may have consequences for you. Please study or inquire about the consequences before withdrawing your consent for your own benefit.

11.2) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (The right to access personal data)

ท่านมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และขอให้บริษัทฯ ทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้กับท่าน รวมถึงขอให้บริษัทฯ เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมไว้กับบริษัทฯ ได้ หากท่านเป็นพนักงานปัจจุบันของบริษัทฯ ท่านสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ด้วยตนเอง ผ่านระบบของบริษัทฯ

You have the right to access your personal data, and you may request the company to provide you with a copy of your personal data, including requesting the company to disclose the sources of personal data that you did not consent to provide to the company. If you are a current employee of the company, you can access your personal data through the company's system.

11.3) สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (The right to data portability)

ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีของบริษัทฯ ได้ทำให้ข้อมูลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นที่สามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ และมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่ไม่สามารถดำเนินการได้เพราะเหตุทางเทคนิค

You have the right to request your personal data in cases where the company has made the data available in a format that can be read or used by general tools or devices that work automatically and can be used or disclosed automatically. You also have the right to request that the company sends or transfers personal data in such a format to another data controller who can process it automatically. You have these rights unless it is not possible due to technical reasons.

11.4) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูล (The right to deny on data processing)

ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หากการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนั้น ทำขึ้นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ โดยไม่เกินขอบเขตที่ท่านสามารถคาดหมายได้อย่างสมเหตุสมผล เว้นแต่เป็นกรณีที่บริษัทฯ สามารถแสดงเหตุผลตามกฎหมายได้ว่ามีความสำคัญยิ่งกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานของท่าน หรือเป็นไปเพื่อการยืนยัน การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการต่อสู้ในการฟ้องร้องตามกฎหมายตามแต่กรณี

You have the right to deny on the processing of your personal data if the collection, usage, and disclosure of your personal data are carried out for legitimate interests pursued by the company, provided that it does not exceed what can be reasonably expected, unless the company can demonstrate compelling legitimate grounds for the processing that override your fundamental rights or for the establishment, exercise, or defense of legal claims, as applicable.

11.5) สิทธิในการขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล (The right to request the deletion or destruction of personal data)

ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัท ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ หากท่านเชื่อว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเห็นว่าบริษัท หมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องในนโยบายฉบับนี้ หรือเมื่อท่านได้ใช้สิทธิขอเพิกถอนความยินยอมหรือใช้สิทธิขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูล

You have the right to request the company to delete or render your personal data non-identifiable if you believe that your personal data is being processed unlawfully or if you believe that the company no longer needs to retain it for the purposes outlined in this policy or when you have exercised your right to withdraw consent or your right to object to data processing.

11.6) สิทธิในการขอระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (The right to request the suspension of the use of personal data)

ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัท ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านชั่วคราว ในกรณีที่บริษัท อยู่ระหว่างการตรวจสอบคำร้องขอใช้สิทธิแก้ไขหรือขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือกรณีที่บริษัท หมดความจำเป็นและต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่ท่านขอให้บริษัท ระงับการใช้แทน

You have the right to request the temporary suspension of the use of your personal data by the company in the following cases: when the company is reviewing a request to exercise your rights to rectify or object to the processing of your personal data or when the company no longer needs your personal data and is required to delete or destroy it by applicable law. However, you request the company to suspend the use instead.

11.7) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (The right to correct personal data accurately)

ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัท แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หากท่านเข้าเป็นพนักงานหรือบุคลากรปัจจุบันของบริษัท ท่านสามารถปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตามขั้นตอนดำเนินการของบริษัท

You have the right to request the company to correct your personal data to be accurate, up-to-date, complete, and not misleading. If you are a current employee or staff of the company, you can update your personal data following the company's procedures.

11.8) สิทธิร้องเรียน (The right to complain)

ท่านมีสิทธิที่จะร้องเรียนต่อผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากท่านเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นการกระทำในลักษณะที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

You have the right to lodge a complaint with the relevant legal authorities if you believe that the collection, usage, and/or disclosure of your personal data is being carried out in a manner that contravenes or does not comply with the applicable laws.

ข้อควรระวัง (Precaution)

การใช้สิทธิของท่านดังกล่าวข้างต้นอาจถูกจำกัดภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีบางกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่บริษัทอาจปฏิเสธหรือไม่สามารถดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิข้างต้นของท่านได้ เช่น ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามฐานสัญญา

The use of your rights may be subject to legal limitations, and in some cases, there may be a necessity for the company to refuse or be unable to fulfill your requests for the exercise of the rights, such as when required by law or court orders or when processing personal data under a contractual basis.

ในการใช้สิทธิดังกล่าว ท่านสามารถติดต่อบริษัทในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามที่อยู่ข้างล่าง เพื่อดำเนินการยื่นคำร้องขอดำเนินการตามสิทธิข้างต้นได้ และบริษัทจะดำเนินการตามคำขอของท่านภายใน 30 วัน บริษัทจะดำเนินการพิจารณาคำขอของท่านตามขอบเขตของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และในกรณีที่บริษัทปฏิเสธคำขอของท่าน บริษัทจะให้เหตุผลการปฏิเสธคำขอของท่านด้วย

In using the rights, you can contact the company as the data controller at the address below to submit requests for the exercise of the rights, and the company will process your request within 30 days. The company will consider your request within the scope of the Personal Data Protection Act of 2019. If the company rejects your request, the company will provide reasons for the rejection.

*****หากท่านต้องการใช้สิทธิตามข้างต้น ท่านสามารถยื่นคำขอมายังบริษัทฯ โดยคลิกที่*****

*****If you wish to exercise the rights mentioned above, you can submit your request to the company by clicking on the following link.*****

แบบคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Owner's Rights Request Form)

12. การเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Changes to the Personal Data Protection Policy)

บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ได้ โดยบริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงดังกล่าว นอกจากนี้ บริษัทอาจแจ้งให้ท่านทราบถึงรายละเอียดอื่นเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของท่านเพิ่มเติม เช่น วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ในกรณีที่อยู่นอกเหนือจากนโยบายฉบับนี้

The company reserves the right to modify and amend this Personal Data Protection Policy. We will inform you of any such modifications or changes. Additionally, we may provide you with further details regarding your privacy beyond what is outlined in this policy.

ทั้งนี้ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ หรือรายละเอียดอื่นเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวส่วนตัวจะมีผลใช้บังคับทันทีที่บริษัทได้ดำเนินการแจ้งให้ท่านทราบตามวิธีการที่บริษัทเห็นสมควร เว้นแต่เป็นกรณีที่บริษัทจะต้องได้รับความยินยอมจากท่านตามกฎหมาย ซึ่งในกรณีเช่นนั้น การแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ หรือรายละเอียดอื่นใดเกี่ยวกับนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวจะมีผลใช้บังคับเมื่อบริษัทได้รับความยินยอมจากท่าน

Any amendments or changes to this Privacy Policy, or any additional details related to privacy, will take immediate effect upon the Company notifying you in a manner deemed appropriate by the Company, unless such amendments require your consent under applicable laws. In such cases, the amendments or changes to this Privacy Policy, or any additional details related to privacy, will become effective upon the Company obtaining your consent.

13. ช่องทางการติดต่อบริษัทฯ (The contact channels for the Company)

ท่านสามารถติดต่อบริษัทฯ เพื่อเสนอแนะ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
You can contact the Company for suggestions or further details at

บริษัท เวฟ เอกซ์โพเนนเชียล จำกัด (มหาชน) Wave Exponential Public Company Limited

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

Human Resources Department

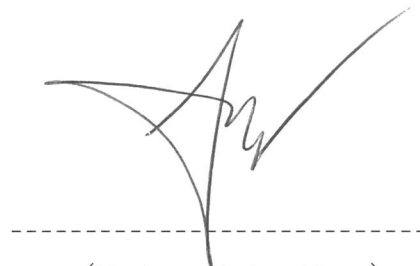
2445/19 อาคารธารารมณ บิสซิเนส ทาวเวอร์ ชั้น 14 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

2445/19 Tararom Business Tower 14th Floor, New Petchaburi Road, Bang Kapi, Huai Khwang, Bangkok 10310

อีเมล (Email): hr@wave-groups.com

ประกาศ ณ วันที่ 1 กันยายน 2566

Announce on 1st September 2023



(Mr. James Andrew Moore)

Chief Executive Officer

WAVE Exponential Public Company Limited and subsidiaries



WAVE EXPONENTIAL PCL

บริษัท เวิร์ฟ เอกซ์โพเนนเชียล จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือฯ