

ประกาศ บริษัท เอ็ม พี เจ โลจิสติกส์ จำกัด และบริษัทในเครือฯ
ที่ MPJ031/2565

เรื่อง ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)
สำหรับ ผู้สมัครงาน MPJ GROUP

บริษัท เอ็ม พี เจ โลจิสติกส์ จำกัด และบริษัทในเครือฯ (รวมเรียกว่า "MPJ GROUP") ต่อไปจะเรียกว่า "บริษัทฯ" เป็นผู้ประกอบกิจการด้านขนส่งและขนถ่ายสินค้าและคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ. บริการเกี่ยวกับตู้คอนเทนเนอร์ครบวงจร รวมทั้งรับบริการนำของออกจากท่าเรือตามพิธีศุลกากรและการจัดระวางขนส่งทุกชนิด มีความมุ่งมั่นในการดำเนินการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ทั้งของผู้สมัครงานติดต่อสมัครงานกับบริษัท

บริษัทฯ มีความเคารพความเป็นส่วนตัวและตระหนักถึงความสำคัญในการรับรู้ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อไปจะเรียกว่า "ท่าน") ที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยเพื่อให้ท่านทราบถึงกระบวนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล แนวทางการเก็บรวบรวม การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งบริษัทในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ดำเนินการ

บริษัทฯ จึงขอแจ้งให้ท่านทราบถึงรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังนี้

ข้อ 1. คำจำกัดความ

- "นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล" (Privacy Policy) หมายความว่า นโยบาย ที่บริษัทฯ จัดทำ เพื่อแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงการประมวลผลข้อมูลของบริษัท และรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้กำหนดไว้

- "ข้อมูลส่วนบุคคล" (Personal Information) หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ ตัวอย่าง :

- 1) ชื่อ – นามสกุล และชื่อเล่น
- 2) บัตรประจำตัวประชาชน, หรือบัตรต่างๆ ที่มีเลข มีรหัสที่ระบุได้ถึงบุคคล เช่น เลขบัตรประชาชน, เลขประจำตัวผู้เสียภาษี, เลขหนังสือเดินทาง, เลขใบอนุญาตขับขี่, เลขบัญชีธนาคาร, เลขบัตรเครดิต ฯลฯ
- 3) ที่อยู่, อีเมล (ส่วนตัว), เบอร์โทรศัพท์, ข้อมูลอุปกรณ์ IP address , Cookie ID ฯลฯ
- 4) ข้อมูลระบุทรัพย์สินของบุคคล / ข้อมูลระบุบุคคล เช่น โฉนดที่ดิน, ทะเบียนรถ, ใบปริญญาบัตร, วุฒิบัตร, ข้อมูลการศึกษา, สมุดบัญชีธนาคาร , ข้อมูลทางการเงิน ฯลฯ
- 5) ข้อมูลทางการแพทย์, ข้อมูลประวัติสุขภาพ ฯลฯ
- 6) ข้อมูลการทำงาน, ประวัติประสบการณ์การทำงานกับองค์กรต่างๆ

7) ข้อมูลที่สามารถเชื่อมโยงไปถึงตัวบุคคลได้ เช่น วันเกิดและสถานที่เกิด, เชื้อชาติ, สัญชาติ, นามสกุล, ส่วนสูง, ข้อมูลตำแหน่งที่อยู่ (location) ฯลฯ

- “ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว” (Sensitive data) หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับ เชื้อชาติ, เผ่าพันธุ์, ความคิดเห็นทางการเมือง, ความเชื่อในลัทธิ, ศาสนาหรือปรัชญา, พฤติกรรมทางเพศ, ประวัติอาชญากรรม, ข้อมูลสุขภาพ, ความพิการ, ข้อมูลสหภาพแรงงาน, ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือ ข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

- “การประมวลผล” (Processing) หมายความว่า การเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

- กลุ่มบริษัท เอ็ม พี เจ หมายความว่า บริษัท เอ็ม พี เจ โลจิสติกส์ จำกัด, บริษัท เอ็ม พี เจ ดีสทริบิวชั่น เซ็นเตอร์ จำกัด และบริษัท เอ็ม พี เจ คลังสินค้า จำกัด ซึ่งในนโยบายนี้ ถือเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

- ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของเอ็ม พี เจ (Chief Executive Officer : CEO) หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลและสนับสนุนให้เอ็ม พี เจ ดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับกฎหมาย ซึ่งในนโยบายนี้ให้หมายถึง กลุ่มบริษัท เอ็ม พี เจ

- คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเอ็ม พี เจ (Privacy Committee) หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่กำหนดนโยบายและทบทวนมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) และแนวปฏิบัติ (Guidelines) รวมทั้งแต่งตั้งและมอบหมายงานให้คณะผู้ทำงานดำเนินงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเอ็ม พี เจ ซึ่งในนโยบายนี้ให้หมายถึง กลุ่มบริษัท เอ็ม พี เจ

- “เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” (Data Subject) หมายความว่า บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล แต่ไม่ใช่กรณีที่บุคคลมีความเป็นเจ้าของข้อมูล (Ownership) หรือเป็นผู้สร้างหรือเก็บรวบรวมข้อมูลนั้นเอง โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนี้ จะหมายถึงบุคคลธรรมดาเท่านั้น และไม่รวมถึง “นิติบุคคล” (Juridical Person) ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย เช่น บริษัท, สมาคม, มูลนิธิ หรือองค์กรอื่นใด เป็นต้น

- “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” (Data Controller) หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งในนโยบายนี้ให้หมายถึง กลุ่มบริษัท เอ็ม พี เจ

- “ประสานงานข้อมูลส่วนบุคคล” (Data Protection Coordinator : DPC) หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ในที่นี้หมายถึง คู่ค้า บุคคลหรือบริษัทภายนอกที่บริษัทได้ว่าจ้าง

- “ผู้สมัครงาน” (Applicant) หมายถึง ผู้สมัครงานเพื่อเป็นพนักงานประจำ และพนักงานอัตราจ้าง พนักงานที่อยู่ภายใต้การจ้างงานของผู้ให้บริการจัดหางาน (outsourc) และ พนักงาน freelance ที่ทำงานให้แก่บริษัท แล้วแต่กรณี ไม่ว่าการสมัครงานนั้นจะดำเนินการโดยผู้สมัครเอง หรือเป็นการรับสมัครงานภายในบริษัท หรือผ่านการแนะนำของบุคคลอื่นใด หรือผ่านการดำเนินการของผู้ให้บริการจัดหางาน

- “พนักงาน” (Employee) หมายถึง ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าทำสัญญาเพื่อทำงานให้แก่บริษัทในฐานะพนักงานประจำ พนักงานอัตราจ้าง พนักงานที่อยู่ภายใต้การจ้างงานของผู้ให้บริการจัดหางาน (outsourc) และ พนักงาน freelance ที่เข้ามาทำงานในบริษัท แล้วแต่กรณี

- “คุกกี้” (Cookies) หมายความว่า ไฟล์คอมพิวเตอร์ขนาดเล็ก ที่จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราวที่จำเป็นลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการติดต่อสื่อสารซึ่งจะมีผลในขณะที่เข้าใช้งานระบบเว็บไซต์เท่านั้น

ข้อ 2 วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ หรือเปิดเผย ซึ่งรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้มาโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมตามข้อยกเว้นทางกฎหมาย โดยมีวัตถุประสงค์ของการประมวลผลดังต่อไปนี้

2.1 เพื่อการประเมินความรู้ ความสามารถ คุณสมบัติ ความเหมาะสมกับตำแหน่งและกำหนดค่าตอบแทน

2.2 เพื่อการดำเนินการตรวจสอบประวัติการทำงาน และการหาข้อมูลอ้างอิง(กรณีที่เป็น)

2.3 เพื่อการติดต่อสื่อสารกับผู้สมัครงานในกระบวนการสรรหาว่าจ้าง

2.4 เพื่อการสัมภาษณ์และบันทึกเพื่อการคัดเลือกผู้สมัครเข้าทำงาน

2.5 เพื่อการสอบ หรือทดสอบ ในทักษะ ความรู้ความสามารถ (หากจำเป็น)

2.6 เพื่อการจัดทำสัญญาจ้างและบันทึกต่างๆที่เกี่ยวข้องในการว่าจ้างแก่ผู้สมัคร

2.7 เพื่อการอบรมปฐมนิเทศ และบันทึกประวัติก่อนการเข้าทำงาน

2.8 เพื่อการตรวจสอบสุขภาพและประวัติอาชญากรก่อนเข้าทำงานของผู้สมัครงาน

2.9 เพื่อการอื่นใดในกระบวนการสรรหา(ของท่านที่อาจมีมากกว่านี้ในการสรรหาว่าจ้าง)

ข้อ 3 ฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บนฐานการประมวลผลข้อมูลที่ชอบด้วยกฎหมาย ดังนี้

3.1 ประมวลผลบนฐานสัญญา

3.2 ประมวลผลบนฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท

3.3 ประมวลผลบนฐานปฏิบัติตามกฎหมาย

3.4 ประมวลผลบนฐานความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่ท่านต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคล เพราะมีความจำเป็นต้องให้ข้อมูลนั้น หากไม่ให้เป็นเช่นนั้นจะไม่สามารถดำเนินการตามวัตถุประสงค์หรือตามคำขอของท่าน รวมทั้งต้องยอมรับผลกระทบจากการไม่ให้ข้อมูลนั้นด้วย

3.5 ฐานอื่นใดที่ชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ 4 ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

- 4.1 ข้อมูลส่วนตัวผู้สมัครงาน เพื่อระบุตัวตน รายละเอียดส่วนบุคคล ข้อมูลการติดต่อและอ้างอิงทางกฎหมาย
- 4.2 ข้อมูลทางครอบครัว ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล บิดามารดา ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ชื่อ-นามสกุลคู่สมรส บุตร อาชีพ สถานที่ทำงาน ที่อยู่ติดต่อได้ หมายเลขโทรศัพท์ เพื่อติดต่อขอยืมเงินและสิทธิประโยชน์สวัสดิการที่อาจได้รับแก่ครอบครัวและปฏิบัติตามกฎหมาย
- 4.3 ข้อมูลทางการศึกษา เพื่อทราบพื้นฐานและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้
- 4.4 ข้อมูลประวัติการทำงาน เพื่อทราบสายงาน ระยะเวลาเรียนรู้ และผลสัมฤทธิ์ในหน้าที่งาน
- 4.5 ข้อมูลประวัติการฝึกอบรม สัมมนา เพื่อทราบพื้นฐานความรู้เพิ่มเติม ความสนใจและทักษะเฉพาะทาง
- 4.6 ข้อมูลบุคคลอ้างอิง เพื่อยืนยันตัวตนและความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ ในกรณีที่ท่านนำข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นมาอ้างอิงในใบสมัครงาน ให้เป็นหน้าที่-ความรับผิดชอบของผู้สมัครงานที่ต้องไปขอรับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น
- 4.7 ข้อมูลอ่อนไหว อันได้แก่การเป็นโรค-โรคประจำตัว เพื่อประเมินความสามารถและความเสี่ยงตามสภาพและตำแหน่งหน้าที่งานที่ต้องทำ
- 4.8 ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อใช้ในกระบวนการสรรหาว่าจ้าง

ข้อ 5 ระยะเวลาจนการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บข้อมูลพนักงานจากขั้นตอนการสมัครงานจนถึงการสัมภาษณ์งาน และเก็บรักษาข้อมูลของผู้สมัครงานจนเสร็จสิ้นการพิจารณาการสมัครงานที่ผู้สมัครงานได้ทำการสมัครไว้ในตำแหน่งนั้น โดยหากผู้สมัครงานไม่ผ่านการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่สมัครบริษัทจะทำลายข้อมูลภายใน 6 เดือน

ข้อ 6 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลที่สาม

บริษัทจะไม่ทำการเปิดเผยข้อมูลหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากท่านหรือกรณีที่มีพันธะตามสัญญา หรือมีกฎหมายให้กระทำการได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม

บริษัทอาจทำการส่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบริษัทในเครือ เพื่อการพิจารณาจ้างท่านเข้าทำงานในตำแหน่งที่ตรงกับความต้องการของท่าน หรือตรงกับความรู้ ความสามารถของท่าน

ข้อ 7 สิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมไว้

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของตน ดังต่อไปนี้

7.1) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (Right to withdraw consent) : เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมกับบริษัทฯ ไว้ เมื่อใดก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือหรือใช้แบบพิมพ์ที่บริษัทกำหนดไว้ยื่นต่อฝ่ายบุคคลเพื่อให้ดำเนินการวันแต่มีข้อจำกัดสิทธิในการถอนความยินยอมโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ การถอนความยินยอม

ดังกล่าว ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบตามที่กฎหมายกำหนด

7.2) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right of access) : เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ หรือขอให้บริษัทฯ เปิดเผยมารับข้อมูลซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอมต่อบริษัทฯ ได้ โดยทำเป็นหนังสือหรือใช้แบบพิมพ์ที่บริษัทกำหนดไว้ยื่นต่อฝ่ายบุคคลเพื่อดำเนินการ

7.3) สิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคล (Right to take personal information) : เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนจากบริษัทฯ หรือข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้ส่งหรือโอนไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น โดยทำเป็นหนังสือหรือใช้แบบพิมพ์ที่บริษัทกำหนดไว้ยื่นต่อฝ่ายบุคคลเพื่อดำเนินการ เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้ ในกรณีที่บริษัทฯ ได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ ทั้งนี้ การใช้สิทธินั้นต้องไม่ละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น

7.4) สิทธิในการขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Right to data portability) : เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของตนที่บริษัทฯ ได้เก็บรวบรวมไว้ ไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น เมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ ทั้งนี้ การใช้สิทธินั้นต้องไม่ละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น โดยทำเป็นหนังสือหรือใช้แบบพิมพ์ที่บริษัทกำหนดไว้ยื่นต่อฝ่ายบุคคลเพื่อดำเนินการ

7.5) สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Right to object) : เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนเมื่อใดก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือหรือใช้แบบพิมพ์ที่บริษัทกำหนดไว้ยื่นต่อฝ่ายบุคคลเพื่อดำเนินการ เว้นแต่เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว

7.6) สิทธิในการขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to erasure) : เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ โดยทำเป็นหนังสือหรือใช้แบบพิมพ์ที่บริษัทกำหนดไว้ยื่นต่อฝ่ายบุคคลเพื่อดำเนินการ เว้นแต่กรณีต่างๆ ดังต่อไปนี้

(1) ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่หมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

(2) เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และบริษัทฯ ไม่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ต่อไป

(3) เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลคัดค้านในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และบริษัทฯ ไม่อาจปฏิเสธการคัดค้านดังกล่าวได้ตามกฎหมาย

(4) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

7.7) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to restriction of processing) : เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีต่างๆ ดังต่อไปนี้

(1) ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่อยู่ในระหว่างการตรวจสอบ เพื่อแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

(2) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

(3) ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเป็นข้อมูลหมกมุ่นความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความจำเป็นต้องขอให้เก็บรักษาไว้เพื่อสิทธิตามกฎหมาย

(4) ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่อยู่ในระหว่างการปฏิเสธการคัดค้านของบริษัทฯ โดยเจ้าของข้อมูลทำเป็นหนังสือหรือใช้แบบพิมพ์ที่บริษัทกำหนดไว้ยื่นต่อฝ่ายบุคคลเพื่อให้ดำเนินการ

7.8) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (Right to rectification) : เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ดำเนินการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของตนให้ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด โดยทำเป็นหนังสือหรือใช้แบบพิมพ์ที่บริษัทกำหนดไว้ยื่นต่อฝ่ายบุคคลเพื่อให้ดำเนินการ

7.9) สิทธิในการร้องเรียน (Right to Complain) : เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่บริษัทฯ หรือลูกจ้าง หรือผู้รับจ้างของบริษัทฯ ผิดผิดหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

8. การเปลี่ยนแปลงนโยบายส่วนบุคคล

8.1 บริษัทอาจปรับปรุงนโยบายส่วนบุคคลนี้เป็นครั้งคราวเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท และขอเสนอแนะ ความคิดเห็นจากท่าน บริษัทจะประกาศแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้ทราบอย่างชัดเจนก่อนจะเริ่มดำเนินการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ บริษัทอาจส่งประกาศแจ้งเตือนให้ท่านทราบโดยตรง หรือผ่านช่องทางอื่นของบริษัท โดยท่านสามารถตรวจสอบนโยบายส่วนบุคคลได้ที่ระบบของบริษัท ติดประกาศ หรืออีเมลแจ้งให้พนักงานทราบ



MPJ Logistics Co., Ltd.

Head Office : 24/2 Moo 2, Takut, Mueang, Saraburi 18000
Branch 00001 : 244 Moo 5, Nongkham, Sriracha, Chonburi 20230
Tel : +66 (0)38 060 764 Fax : +66 (0)38 060 808

ISO 9001

BUREAU VERITAS
Certification



8.2 หากท่านมีข้อสงสัยเพิ่มเติม โปรดติดต่อติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเอ็ม พี เจ
(Data Protection Officer : DPO) :

บริษัท เอ็ม พี เจ โลจิสติกส์ จำกัด

เลขที่ ที่อยู่ 244 หมู่ 5 ตำบลหนองขาม อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230

เบอร์โทรศัพท์ 66 (0) 38 060 764 อีเมล privacy-policy@mpjlogistics.com

นโยบายฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

(นายสมิทธิ ชาติอาสา)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

Chief Executive Officer : CEO