

ประกาศแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้สมัครงาน) Privacy Notice for candidate

บริษัท เอสซีจี เจดับเบิลยูดี โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัท เอสซีจี เจดับเบิลยูดี (“บริษัทฯ” หรือ “เรา”) ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคล และได้ให้ความสำคัญกับความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยมุ่งเน้นที่จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เข้ามาติดต่อเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในฐานต่างๆ และมุ่งเน้นการคุ้มครองให้สอดคล้องตามกฎหมาย จึงจัดให้มีประกาศแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลขึ้นเพื่อให้บุคคลที่เข้ามาติดต่อเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้รับทราบถึง นโยบาย วิธีการ และวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย (“การประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อให้ท่านมั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ ได้รับจะถูกนำไปใช้ตามความต้องการของท่านและตามที่กฎหมายกำหนด บริษัทฯจึงขอเรียนให้ท่านโปรดอ่านเอกสารฉบับนี้เพื่อรับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บทนำ

ประกาศฉบับนี้จะเกี่ยวข้องในเรื่อง **การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน**

- **ข้อมูลส่วนบุคคล หมายความว่า** ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
- **การประมวลผล หมายความว่า** การเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล
- **ผู้สมัครงาน หมายความว่า** ผู้สมัครเข้าฝึกงาน ผู้ฝึกงาน และบุคคลใดๆ ที่เข้ามาเกี่ยวข้องติดต่อกับบริษัทฯ ในกระบวนการสรรหาหรือคัดสรรพนักงาน

ประกาศฉบับนี้จะอธิบายถึงรายละเอียดดังต่อไปนี้

- วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมและเหตุผลสนับสนุน
- ข้อมูลส่วนบุคคลประเภทใดบ้างที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม รวมถึงแหล่งที่มาของข้อมูลดังกล่าว
- บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร
- ระยะเวลาในการเก็บรักษาหรือประมวลผลข้อมูล
- สิทธิที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีอยู่ตามกฎหมาย หน้าที่ของเจ้าของข้อมูล
- วิธีการเข้าถึง และดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นปัจจุบัน รวมทั้งการติดต่อกับบริษัทฯ ในเรื่องเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

1. วัตถุประสงค์ของการประมวลผล และเหตุผลสนับสนุน

บริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย เฉพาะเมื่อมีเหตุผลที่เหมาะสม และกฎหมายกำหนดให้กระทำเช่นนั้นได้ การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนี้รวมถึงการส่งข้อมูลออกไปนอกบริษัทฯ ด้วย ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะใช้ฐานทางกฎหมาย (เหตุผลที่กฎหมายอนุญาต) อย่างน้อยหนึ่งฐานในการประมวลผล

- **วัตถุประสงค์ตามประกาศนี้ คือ เพื่อดำเนินการสรรหาหรือคัดสรรพนักงาน** โดยแยกย่อยเป็น
 - เพื่อดำเนินการใดๆ อันเกี่ยวข้องกับการสมัครงานของท่าน
 - เพื่อประเมินความสามารถ คุณสมบัตินี้ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง
 - เพื่อดำเนินการตรวจสอบประวัติ และการอ้างอิง ในกรณีที่สามารถกระทำได้

- เพื่อติดต่อสื่อสารกับท่านเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาบุคลากร
- เพื่อจัดทำบันทึกเกี่ยวกับกระบวนการว่าจ้างของบริษัทฯ
- เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย

• **เหตุผลสนับสนุนในการประมวลผล ได้แก่**

- เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
- เพื่อเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
- เกิดจากการให้ความยินยอมของท่าน

บริษัทจะเก็บข้อมูลและประมวลผลข้อมูลของท่านโดยอาศัยเหตุผลข้างต้น ในกรณีที่ท่านปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลแก่บริษัท อาจทำให้บริษัทไม่สามารถดำเนินการตามวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ไม่สามารถดำเนินการสรรหาหรือคัดสรรพนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร และ อาจทำให้บริษัทไม่สามารถดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิตามกฎหมายให้ท่านได้

2. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลได้ในหลากหลายประเภท เช่น สิ่งใด ๆ ที่แสดงออกมาในรูปเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง ภาพวาด ภาพถ่าย การบันทึกภาพหรือเสียง ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมนั้นขึ้นอยู่กับแต่ละสถานการณ์ตามวัตถุประสงค์ของการประมวลผล (ในที่นี้ได้แก่ขั้นตอนการสรรหาบุคลากร) ดังนี้

- **ข้อมูลทั่วไป หมายความว่า** ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
- **ข้อมูลเกี่ยวกับตัวของท่านและข้อมูลในการติดต่อ :** เช่น ชื่อ นามสกุล เพศ วันเดือนปีเกิด สถานภาพการสมรส หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หมายเลขหนังสือเดินทาง ที่อยู่ รายละเอียดการติดต่อในช่องทางต่างๆ (เช่น อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ (social media) เป็นต้น) สัญชาติ สิทธิในการทำงานในประเทศไทย รูปที่ปรากฏในหนังสือเดินทาง ใบขับขี่ ลายมือชื่อ รูปภาพ ภาพจากกล้องวงจรปิด (CCTV)
- **ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา:** รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติการศึกษา เช่น ใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) หลักฐานการจบการศึกษา ผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ (IELT, TOFEL)
- **ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกในครอบครัวและผู้อยู่ในความดูแล:** ข้อมูลเกี่ยวกับตัวบุคคลและข้อมูลการติดต่อ อาทิ เช่น ชื่อ-นามสกุล คู่สมรส และบุตร
- **ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน:** รายละเอียดเกี่ยวกับอาชีพ การเป็นสมาชิกองค์กรทางวิชาชีพ ความเห็นของนายจ้างเดิม คุณสมบัติ ทักษะ ประสบการณ์ การฝึกอบรม และประวัติการทำงาน
- **ข้อมูลทางการเงิน:** เช่น ข้อมูลเงินเดือน และผลประโยชน์ของท่าน (เช่น เงินโบนัส เงินบำนาญ และการประกันภัย)
- **ข้อมูลอื่นๆ:** ข้อมูลที่บริษัทฯ ได้รับจากการสัมภาษณ์
- **ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน (Sensitive Personal Data):** อันได้แก่ข้อมูล ดังต่อไปนี้
 - เชื้อชาติหรือชาติพันธุ์
 - ข้อมูลด้านศาสนา ปรัชญา และการเมือง
 - ข้อมูลด้านสุขภาพ ข้อมูลทางการแพทย์ ข้อมูลชีวภาพ
 - ข้อมูลประวัติอาชญากรรม
 - ข้อมูลสมาชิกสหภาพแรงงาน
 - ข้อมูลเกี่ยวกับศาสนา เกี่ยวกับหมู่โลหิต ซึ่งปรากฏอยู่ในสำเนาหรือรูปถ่ายของบัตรประชาชน ในขั้นตอนกระบวนการแสดง/ระบุยืนยัน/ และพิสูจน์ตัวตนต่อบริษัทฯ ในการเข้าทำสัญญา และ / หรือ การติดต่อ กับบริษัท

ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ประมวลผลภายใต้วัตถุประสงค์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องจะเป็นไปตามข้างต้น

3. แหล่งที่มาของข้อมูลที่เกิดขึ้น

บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายดังต่อไปนี้ แต่ไม่จำกัดเพียง

- **ข้อมูลที่ได้จากท่านโดยตรง :** โดยท่านได้ส่งมอบให้เราไม่ว่าในขั้นตอนใดระหว่างการสรรหาบุคลากร เช่น การส่งเอกสารประวัติย่อ (resume, CV Curriculum Vitae) การกรอกแบบฟอร์มสมัครงาน ทั้งการกรอกโดยผ่านระบบออนไลน์/ระบบออฟไลน์ หรืออื่นๆ
- **ข้อมูลที่ได้จากเทคโนโลยีการติดตาม (tracking technology):** ซึ่งบริษัทฯ ได้รับเมื่อท่านใช้ระบบ เครื่องมือ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เช่น การใช้คุกกี้ในการรวบรวมข้อมูล
- **ข้อมูลที่บริษัทฯ ได้รับมาไม่ว่าโดยวิธีใดในระหว่างดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของการประมวลผล** (ขั้นตอนการสรรหาบุคลากร) : เช่น การสนทนาทางโทรศัพท์หรือประชุมผ่านทางวิดีโอ, การพูดคุยและการสัมภาษณ์, การประชุม หรือการประเมินโดยการทำแบบทดสอบ
- **ข้อมูลที่ได้รับจากรูปถ่ายหรือภาพเคลื่อนไหว จากอุปกรณ์ต่างๆในบริเวณพื้นที่ของบริษัทฯ** เช่น กล้องวงจรปิด อุปกรณ์บันทึกภาพ เป็นต้น
- **ข้อมูลที่ได้รับจากบุคคลที่สาม** เช่น การอ้างอิงจากนายจ้างเดิม (เช่น รายละเอียดเรื่องระยะเวลาการจ้างงานที่ผ่านมา ประสิทธิภาพในการทำงานที่ผ่านมา เป็นต้น), ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่บริษัทฯ สามารถเข้าถึงได้ เช่น LinkedIn, JobsDB, Facebook เป็นต้น ข้อมูลจากผู้ให้บริการตรวจสอบประวัติการทำงาน ข้อมูลจากหน่วยงานที่เก็บรวบรวมข้อมูลเครดิต และข้อมูลประวัติอาชญากรรม

ในกรณีที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับท่านจากบุคคลที่สามนอกเหนือไปจากนี้ โดยท่านมิได้ให้ความยินยอมกับบริษัทไว้ล่วงหน้า บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบถึงการเก็บข้อมูลโดยไม่ชักช้า ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เก็บรวบรวมและได้รับความยินยอมจากท่าน

4. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในประกาศแจ้งการประมวลผลข้อมูลนี้ เว้นแต่กรณีที่กฎหมายกำหนดหรืออนุญาตให้เก็บรักษาข้อมูลไว้นานกว่า ซึ่งอาจมีกำหนดประมาณ 5 – 10 ปี หรือเกินกว่านั้นเท่าที่จำเป็น เช่น ตามอายุความที่กฎหมายกำหนดสำหรับเรื่องที่เกี่ยวข้อง เพื่อการดำเนินคดี หรือเพื่อการตรวจสอบของหน่วยงานที่กำกับดูแล

5. วัตถุประสงค์ในการใช้ การเผยแพร่และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บ

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลดังต่อไปนี้

- พนักงานของบริษัทฯ รวมถึงบริษัทในเครือ ซึ่งเป็นการเปิดเผยภายในองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - พนักงานที่มีหน้าที่ดูแลจัดการรับสมัคร หรือปฏิบัติหน้าที่ในนามพนักงานดังกล่าว
 - พนักงานฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการกระบวนการทางทรัพยากรบุคคล (เช่น การสรรหาบุคลากร การประเมิน การตรวจสอบก่อนเข้ารับทำงาน เป็นต้น)
 - พนักงานฝ่ายสรรหาบุคลากรที่จะประเมิน และพิจารณาเรียกสัมภาษณ์
 - พนักงานฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่มีหน้าที่ตรวจสอบการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบ นโยบาย และข้อกำหนดในสัญญา
 - พนักงานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และเจ้าของระบบซึ่งบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน
 - พนักงานตรวจสอบซึ่งเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบโดยเฉพาะ
 - พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ประจำการอยู่ที่สถานที่ทำงาน

- บุคคลภายนอก บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลภายนอก ดังต่อไปนี้
 - บุคคลอ้างอิง
 - บริษัทจัดหางาน
 - สถาบันการศึกษา (เช่น มหาวิทยาลัย วิทยาลัย เป็นต้น) เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่ท่านให้ไว้กับบริษัทฯ
 - ผู้ให้บริการในนามของบริษัทฯ และ/หรือ
 - บุคคลภายนอกที่ดำเนินการตรวจสอบประวัติในนามของบริษัทฯ (เช่น บริษัทข้อมูลเครดิต หน่วยงานตรวจสอบประวัติอาชญากรรม เป็นต้น)

6. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

บริษัทอาจจะส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล ที่บริษัทฯ ประมวลผล ไปยังต่างประเทศ เช่น บริษัทฯ ในเครือที่ตั้งอยู่ต่างประเทศ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะตรวจสอบจนมีความมั่นใจว่าประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลนั้นมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

7. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูล

- **สิทธิในการขอถอนความยินยอม :** ท่านมีสิทธิที่จะเพิกถอนความยินยอมที่จะให้บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตลอดเวลา อย่างไรก็ดี การเพิกถอน ความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปหากบริษัทฯ มีฐานอื่นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- **สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล:** ท่านมีสิทธิในการขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากบริษัทฯ รวมถึงมีสิทธิให้บริษัทเปิดเผยแหล่งที่มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล ที่ท่านไม่ได้ส่งมอบให้บริษัทฯ เองโดยตรง และขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอม
- **สิทธิในการเคลื่อนย้ายข้อมูล:** ท่านมีสิทธิร้องขอให้บริษัทโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลอื่น
- **สิทธิในการคัดค้าน:** ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ในกรณีที่บริษัทฯ ประมวลผลภายใต้ฐานเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย ของบริษัทฯ หรือของบุคคล หรือนิติบุคคลอื่น เพื่อปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะ เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง หรือเพื่อการวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ สถิติ หรือเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ (Profiling)
- **สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล:** ท่านมีสิทธิร้องขอให้บริษัทฯ ลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้ แต่เฉพาะในกรณีที่ไม่มีเหตุผลอันสมควรให้บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปเท่านั้น ทั้งนี้ ท่านสามารถใช้สิทธิในการขอให้บริษัทฯ ลบข้อมูลส่วนบุคคลนี้ควบคู่ไปกับสิทธิในการคัดค้านในข้างต้น อย่างไรก็ดี บริษัทฯ อาจปฏิเสธการใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้นของท่านได้ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทฯ ปฏิเสธการใช้สิทธิ บริษัทฯ จะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้ท่านทราบ
- **สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล:** ท่านมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และสมบูรณ์
- **สิทธิในการขอให้มีการจำกัดการประมวลผล:** ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านชั่วคราว เช่น เมื่อท่านต้องการให้บริษัทฯ แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง หรือเมื่อท่านร้องขอให้บริษัทฯ พิจารณาเหตุผล หรือฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- **สิทธิในการยื่นข้อร้องเรียน:** ท่านมีสิทธิยื่นข้อร้องเรียนต่อหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

8. หน้าที่ของท่าน

ท่านมีหน้าที่ตรวจสอบว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้ไว้กับบริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยตัวของท่านเอง หรือในนามของท่าน มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน และมีหน้าที่ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยเร็วที่สุดหากข้อมูลดังกล่าวมีการเปลี่ยนแปลง

เมื่อท่านเข้าทำสัญญากับบริษัทฯ แล้ว ท่านจะมีหน้าที่ตามสัญญาในการส่งมอบข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บริษัทฯ เพื่อให้ท่านสามารถใช้สิทธิทางกฎหมายได้ การไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ดังกล่าวอาจส่งผลให้ท่านสูญเสียสิทธิทางกฎหมาย

ท่านมีความจำเป็นที่จะต้องส่งมอบข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลการติดต่อ และข้อมูลการชำระเงินให้กับบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถติดต่อกับท่านได้ หากท่านไม่ส่งมอบข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว อาจทำให้บริษัทฯ ไม่สามารถติดต่อเพื่อแจ้งสิทธิ หรือใช้สิทธิ และปฏิบัติตามภาระข้อผูกพันที่เกิดขึ้นจากสัญญาภาระข้อผูกพันใดๆ ที่เกิดขึ้นกับท่านได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9. การแก้ไขประกาศแจ้งการประมวลผล

บริษัทฯ มีการพิจารณาทบทวนและปรับปรุงประกาศนี้ตามความเหมาะสมอยู่เป็นระยะ ประกาศนี้จึงอาจมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง โดยการแก้ไขเปลี่ยนแปลงครั้งล่าสุดนั้น สามารถดูได้จากวันที่ด้านล่างของประกาศแจ้งการประมวลผลฉบับนี้ หากท่านต้องการทราบประกาศฉบับปรับปรุงของเรา อีกทั้งรับทราบข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลส่วนตัวท่านที่เราได้มีการรวบรวม จัดเก็บ และใช้งาน รวมทั้งประกาศความเป็นส่วนตัวอื่นๆ ได้โดยผ่านการเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ของเราในส่วน “นโยบายความเป็นส่วนตัว”

10. ช่องทางการติดต่อบริษัทฯ

บริษัทได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งจะให้ความช่วยเหลือเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ หากท่านมีข้อสงสัยหรือข้อแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติของบริษัทเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล หรือต้องการใช้สิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูล ท่านสามารถแจ้งบริษัทได้ทาง

- เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ pdpa@jwd-logistics.com
- จัดส่งทางไปรษณีย์ ที่ 36 ถนนเทพกรีฑา แขวงห้วยหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

*กลุ่มบริษัท เอสซีจี เด้ดับเบิลยูดี หมายถึง บริษัท เอสซีจี เด้ดับเบิลยูดี โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทลูก บริษัทในเครือ หรือบริษัทในกลุ่มดังนี้ บริษัทเอสซีจี สกิลส์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด, บริษัทเอสซีจี บีซีเร โลจิสติกส์ จำกัด, บริษัทไทย คอนเน็คทีวี่ดี เทอมินอล จำกัด, บริษัท จัมโบ้บาวส์ แอนด์ แท็คส์ จำกัด (รายละเอียดดูได้จาก <https://jwd-group.com/th/>)

ประกาศนี้ได้รับการปรับปรุงล่าสุดเมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2565