

ประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้านทรัพยากรบุคคล
ของกลุ่มบริษัท เอ็ม เอ็ม ลอจิสติกส์ จำกัด

บริษัท เอ็ม เอ็ม ลอจิสติกส์ จำกัด และบริษัทในกลุ่ม (ตามรายชื่อบริษัทที่ระบุไว้ในตารางแนบท้าย) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะผู้สมัครงาน หรือพนักงานของบริษัท บริษัทจึงขอแนะนำให้ท่าน โปรดอ่านและทำความเข้าใจประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้านทรัพยากรบุคคลนี้เพื่อรับทราบวัตถุประสงค์ที่บริษัท ได้เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ระยะเวลาในการเก็บข้อมูล ตลอดจนสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งจะเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม) กฎกระทรวง ประกาศ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง (“พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”)

โดยท่านสามารถศึกษารายละเอียดได้ดังต่อไปนี้

1. นิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง	ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ชื่อ นามสกุล ข้อมูลการติดต่อ ข้อมูลทางการเงิน เป็นต้น
“ข้อมูลอ่อนไหว”	หมายถึง	ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิศาสนา หรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ ข้อมูลลายพิมพ์นิ้วมือ ภาพสแกนใบหน้า หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคลในทำนองเดียวกัน
“บริษัท”	หมายถึง	บริษัท เอ็ม เอ็ม ลอจิสติกส์ จำกัด และบริษัทในกลุ่ม (ตามรายชื่อบริษัทที่ระบุไว้ในตารางแนบท้าย)
“บริษัทในกลุ่ม”	หมายถึง	บริษัทตามรายชื่อที่ระบุไว้ในตารางแนบท้ายประกาศนี้
“ประกาศ”	หมายถึง	ประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้านทรัพยากรบุคคลของกลุ่มบริษัท เอ็ม เอ็ม ลอจิสติกส์ จำกัด
“ท่าน”	หมายถึง	ผู้สมัครงาน พนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัทซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

2.1 การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจะกระทำโดยมีวัตถุประสงค์ ขอบเขต และใช้วิธีการที่ชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม โดยบริษัทจะเก็บรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างจำกัด และเท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทเท่านั้น

- 2.2 บริษัทจะขอความยินยอมจากท่านก่อนทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่
- 2.2.1 เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย
 - 2.2.2 เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้ทำการเก็บรวบรวมจากท่านหรือจากแหล่งอื่นที่บริษัทมีสิทธิตามกฎหมายก่อนที่พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลบังคับใช้
 - 2.2.3 เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น
 - 2.2.4 เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัทหรือเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจอรัฐที่ได้มอบให้แก่บริษัท
 - 2.2.5 เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทหรือของบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่บริษัท เว้นแต่ประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญน้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนตัวของท่าน
 - 2.2.6 เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุ เพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัย หรือสถิติ ซึ่งได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของท่าน
- ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด บริษัทจะไม่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหว (ตามที่ได้นิยามไว้ข้างต้น) โดยไม่ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน เว้นแต่
- 2.2.6.1 เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่าน ซึ่งท่านไม่สามารถให้ความยินยอมได้ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม
 - 2.2.6.2 เป็นการดำเนินกิจกรรมโดยชอบด้วยกฎหมายที่มีการคุ้มครองที่เหมาะสมของมูลนิธิสมาคม หรือองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร ที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการเมือง ศาสนา ปรัชญา หรือสหภาพแรงงานให้แก่สมาชิก ผู้ซึ่งเคยเป็นสมาชิก หรือผู้ซึ่งมีการติดต่ออย่างสม่ำเสมอกับมูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว โดยไม่ได้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นออกไปภายนอกมูลนิธิสมาคม หรือองค์กรที่ไม่แสวงหากำไรนั้น
 - 2.2.6.3 เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของท่าน
 - 2.2.6.4 เป็นการจำเป็นเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

- 2.2.6.5 เพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรือการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล
- 2.2.6.6 เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับ
- (ก) เวชศาสตร์ป้องกัน หรืออาชีพเวชศาสตร์การประเมินความสามารถในการทำงานของลูกจ้าง การวินิจฉัยโรคทางการแพทย์ การให้บริการด้านสุขภาพ หรือด้านสังคม การรักษาทางการแพทย์ การจัดการด้านสุขภาพ หรือระบบ และการให้บริการด้านสังคมสงเคราะห์ ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่ใช่การปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ประกอบอาชีพ หรือวิชาชีพ หรือผู้มีหน้าที่รักษาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้เป็นความลับตามกฎหมาย ต้องเป็นการปฏิบัติตามสัญญาระหว่างท่านกับผู้ประกอบวิชาชีพทางการแพทย์
 - (ข) ประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตราย หรือโรคระบาดที่อาจติดต่อ หรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร หรือการควบคุมมาตรฐาน หรือคุณภาพของยาเวชภัณฑ์ หรือเครื่องมือแพทย์ ซึ่งได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสม และเจาะจง เพื่อคุ้มครองสิทธิ และเสรีภาพของท่าน โดยเฉพาะการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามหน้าที่ หรือตามจริยธรรมแห่งวิชาชีพ
 - (ค) การคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิตามกฎหมาย การคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ หรือการคุ้มครองทางสังคม ซึ่งการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสิ่งจำเป็นในการปฏิบัติตามสิทธิ หรือหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือของท่าน โดยได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของท่าน
 - (ง) การศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ หรือประโยชน์สาธารณะอื่น ทั้งนี้ ต้องกระทำเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวเพียงเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของท่านตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
 - (จ) ประโยชน์สาธารณะที่สำคัญโดยจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของท่าน

- 2.3 ทั้งนี้ บริษัทอาจไม่สามารถดำเนินการตามวัตถุประสงค์ตามข้อ 2.1 ได้ ในกรณีที่บริษัทไม่สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้หากบริษัทได้ร้องขอข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ หรือจำเป็นในการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นผู้สัญญา หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอก่อนเข้าทำสัญญา
- 2.4 บริษัทไม่มีนโยบายจัดเก็บข้อมูลอ่อนไหวจากท่าน ยกเว้น
- 2.4.1 เป็นกรณีที่บริษัทได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน หรือ
- 2.4.2 กรณีอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด
3. การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล
- ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทได้รับมา เช่น ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขบัตรประชาชน ข้อมูลทางการเงิน เป็นต้น ซึ่งสามารถบ่งบอกตัวบุคคลของท่านได้ ซึ่งเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความสมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน จะถูกนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานของบริษัทเท่านั้น และบริษัทจะดำเนินการที่เหมาะสมในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ตลอดจนการป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้โดยมิได้รับความยินยอมจากท่านก่อน
4. วัตถุประสงค์ในการเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล
- 4.1 บริษัทเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อดำเนินงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับท่าน ซึ่งได้แก่
- กรณีผู้สมัครงาน
- 4.1.1 การประมวลผลใบสมัครของท่านสำหรับการฝึกงาน งานนอกเวลา งานชั่วคราว หรือการจ้างงาน
- 4.1.2 การยืนยันตัวตนและการติดต่อ
- 4.1.3 การประเมินและให้คะแนนท่าน เพื่อประกอบการตัดสินใจจ้างงานท่าน
- 4.1.4 การประเมินความเหมาะสมของท่านกับตำแหน่งงาน
- 4.1.5 การกำหนดเงินเดือน ค่าตอบแทน และสวัสดิการอื่นๆ
- 4.1.6 การคัดกรองประวัติ ตามเกณฑ์ของบริษัท หากท่านได้รับเสนอตำแหน่งงานกับบริษัท
- 4.1.7 การติดต่อไปยังบุคคลอ้างอิงที่ท่านระบุในใบสมัครงาน
- กรณีพนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท

- 4.1.8 การสรรหาบุคลากร เช่น การตัดสินใจจ้าง หรือเปลี่ยนแปลงประเภทของสัญญาจ้าง เช่น การเปลี่ยนสถานภาพของท่านจากผู้ฝึกงาน ลูกจ้างชั่วคราว หรืองานนอกเวลา เป็นพนักงานประจำ เป็นต้น
- 4.1.9 การบริการจัดการภายในองค์กร เช่น การจัดโครงสร้างอัตรากำลัง การโอนย้าย การเปลี่ยนหน้าทำงาน การปรับระดับพนักงาน การเกษียณอายุ เป็นต้น
- 4.1.10 การจัดให้มีการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร เช่น การปฐมนิเทศและเรียนรู้งาน การจัดอบรมหลักสูตรทั้งภายในและภายนอก การทำทะเบียนการอบรมและการยื่นขอรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมจากหน่วยราชการ เป็นต้น
- 4.1.11 การจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน และการให้ผลประโยชน์ต่างๆ เช่น ค่าจ้าง อัตราการขึ้นเงินเดือน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ
- 4.1.12 การบริหารจัดการการลาให้สอดคล้องกับข้อบังคับการทำงานของบริษัท
- 4.1.13 การติดต่อสื่อสาร รวมถึงการให้การอ้างอิงและคำแนะนำ
- 4.1.14 วัตถุประสงค์ทางด้านสถิติและการวิเคราะห์ เพื่อการพัฒนาบุคลากรและปรับปรุงกระบวนการทำงาน
- 4.1.15 การปฏิบัติตามภาระหน้าที่ทางกฎหมาย เช่น ข้อกำหนดเกี่ยวกับแรงงาน สุขอนามัย และความปลอดภัย หรือตามที่หน่วยงานของรัฐร้องขอ
- 4.1.16 การจัดเก็บประวัติการดำเนินการทางวินัยต่อพนักงาน เพื่อการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ หรือการกำหนดมาตรการทางวินัยเมื่อจำเป็น
- 4.1.17 การดำเนินการตรวจสอบภายในเพื่อติดตามเรื่องร้องเรียนหรือการเรียกร้อง ติดตามพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของพนักงาน และป้องกันการฉ้อโกง
- 4.1.18 การติดต่อในกรณีฉุกเฉินไปยังบุคคลที่ท่านกำหนด
- 4.1.19 การป้องกันกิจกรรมของพนักงานซึ่งไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือการละเลยหน้าที่
- 4.1.20 การคุ้มครองความลับข้อมูลและสินทรัพย์ของบริษัท
- 4.1.21 วัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานของเจ้าของข้อมูล (เช่น การดำเนินการกิจกรรมหรือการดำเนินงานเพื่อหรือในนามของบริษัท) หรือตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างงานของท่าน ข้อบังคับการทำงาน หรือเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับททรัพยากรบุคคล

- 4.2 หากภายหลังมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบ และขอความยินยอมจากท่านในภายหลัง
5. ข้อจำกัดในการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- 5.1 บริษัทจะใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตามความยินยอมของท่าน โดยจะต้องเป็นการใช้และเปิดเผยตามวัตถุประสงค์ของการเก็บ รวบรวม ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่บริษัทได้แจ้งก่อนหรือในขณะที่เก็บหรือรวบรวมเท่านั้น
- 5.2 บริษัทจะดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานของบริษัทมิให้เก็บ รวบรวม ใช้ เปิดเผย หรือทำให้ปรากฏในลักษณะอื่นใดซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน นอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ หรือต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่ได้รับยกเว้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ 2.2
- 5.3 ในบางกรณีบริษัทอาจกำหนดให้บุคคลหรือนิติบุคคล ที่เป็นผู้รับจ้างของบริษัท เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลและความปลอดภัยของข้อมูลของท่าน โดยห้ามบุคคลดังกล่าวนำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปใช้ นอกเหนือจากที่บริษัทกำหนดให้บุคคลดังกล่าวดำเนินการ
- 5.4 บริษัทอาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกจากท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ระบุไว้ในข้อ 4. ท่านมีหน้าที่แจ้งและขอความยินยอมจากบุคคลดังกล่าว เพื่อให้บริษัทสามารถใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกนั้น ตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทระบุไว้ได้ หากบริษัททราบในภายหลังว่าท่านเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกดังกล่าวโดยไม่ได้รับความยินยอม บริษัทขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกนั้นๆ
6. การรักษาความปลอดภัย
- บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทจึงกำหนดให้มีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ทำลาย ใช้ แปรเปลี่ยน แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยไม่มีสิทธิ หรือโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย
7. การทบทวนแนวปฏิบัติ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล
- บริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทจะทบทวนประกาศนี้ หรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้อง เป็นประจำทุกปี หรือระยะเวลาอื่นใดที่บริษัทเห็นสมควร เพื่อให้ประกาศหรือเอกสารอื่นใด รวมไปถึงแนวปฏิบัติ เป็นไปตามพรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ที่บังคับใช้ ณ ช่วงเวลานั้น
8. การมีส่วนร่วมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- 8.1 ท่านสามารถขอเข้าถึง ขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัท กำหนด หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอม ทั้งนี้ บริษัทอาจ ปฏิเสธคำขอของท่านได้ตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามคำสั่งของศาล (สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล)
- 8.2 ท่านมีสิทธิตรวจสอบความมีอยู่ ลักษณะของข้อมูลส่วนบุคคล วัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลไปใช้ของ บริษัท อย่างไรก็ดีตาม บริษัทอาจปฏิเสธสิทธิของท่านได้ในกรณีที่กฎหมายกำหนด หรือในกรณีที่ข้อมูล ส่วนบุคคลของท่านถูกทำให้ไม่ปรากฏชื่อหรือสิ่งบอกลักษณะอันสามารถระบุตัวท่านได้อีก (สิทธิในการ เข้าถึงข้อมูล)
- 8.3 หากท่านเห็นว่า ข้อมูลส่วนบุคคลใดที่เกี่ยวกับตนของท่านไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ท่านสามารถ แจ้งให้บริษัทแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือลบข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมด หรือแต่บางส่วนนั้นได้ ในกรณีนี้ บริษัทจะจัดทำบันทึกคัดค้านการจัดเก็บ ความถูกต้อง หรือกระทำการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล ของท่านไว้เป็นหลักฐานด้วย ในกรณีที่ท่านเสียชีวิต เมื่อมีคำสั่งจากศาล บริษัทจะอนุญาตให้ผู้สืบสิทธิ และ/หรือทายาทโดยธรรมของท่านมาแจ้งความประสงค์ขอข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ (สิทธิในการ แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง) (สิทธิในการลบข้อมูล)
- 8.4 ท่านมีสิทธิในการแจ้งให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นการชั่วคราวก็ได้ ทั้งนี้ บริษัท จะพิจารณาไม่ดำเนินการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านก็ได้ หากข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าจะเป็นอย่างที่ตามกฎหมาย หน้าที่ตามสัญญา หรือหน้าที่ตามข้อ ผูกพันใดๆ ที่บริษัทมีอยู่ในขณะที่ท่านขอใช้สิทธิในข้อนี้ (สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูล)
- 8.5 หากท่านไม่เห็นด้วยกับฐานการประมวลผลที่บริษัทพิจารณาใช้ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ท่าน ไม่ว่าจะเป็นอย่างที่ฐานภารกิจของรัฐ ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือฐานใดๆ ท่านมีสิทธิใน การคัดค้านการประมวลผลของบริษัทได้ (สิทธิในการคัดค้านการประมวลผล)
- 8.6 ท่านมีสิทธิในการขอโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทมีอยู่ในขณะที่ท่านใช้สิทธิให้กับบุคคลใด ก็ได้ ทั้งนี้ บริษัทไม่มีหน้าที่ตามกฎหมายในการพิจารณาถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ บุคคลที่สามที่เป็นผู้รับโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามคำขอการใช้สิทธิของท่าน แต่บริษัทจะใช้ ความพยายามโดยสมควรเพื่อให้ท่านมั่นใจว่าผู้รับโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามข้อนี้จะ มี มาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่น้อยไปกว่าของบริษัท โดยบริษัทจะปฏิเสธการทำตามคำขอ ของท่านในข้อนี้เพียงกรณีที่มีการใช้สิทธิของท่านไปละเมิดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น (สิทธิในการ โอนย้ายข้อมูล)
- 8.7 หากบริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยใช้ฐานความยินยอม ท่านมีสิทธิในการถอนความ ยินยอมเมื่อใดก็ได้ แต่ทั้งนี้ หากบริษัทพิจารณาดำเนินการถอนความยินยอมตามที่ท่านร้องขอ การ ถอนความยินยอมของท่านจะไม่กระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านใดๆ ที่บริษัทได้ ดำเนินการไปก่อนที่ท่านจะแจ้งถอนความยินยอม (สิทธิในการถอนความยินยอม)

9. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

กรณีผู้สมัครงาน บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 3 ปี นับจากวันที่บริษัทได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากท่าน หรือหากเป็นกรณีพนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัท จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ตลอดเวลาที่ท่านเป็นลูกจ้างของบริษัท และจะเก็บไว้อีกเป็นอย่างน้อย 10 ปี นับจากวันที่สิ้นสุดการจ้างงานท่าน โดยเมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าว บริษัทจะทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ ท่านมีสิทธิที่จะร้องขอหลักฐานการทำลายข้อมูลสิทธิส่วนบุคคลของท่านได้ก่อนสิ้นระยะเวลาดังกล่าวไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ตามวิธีการและเงื่อนไขที่บริษัทกำหนด

10. ความรับผิดชอบของบุคคลซึ่งทำหน้าที่ควบคุมข้อมูล

บริษัทจะมีระเบียบ คำสั่ง ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ หรือคำสั่งที่กำหนดไว้ เพื่อให้การดำเนินงานตามแนวนโยบายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทเป็นไปตามมาตรฐานของประกาศฉบับนี้

11. ช่องทางการติดต่อ

หากท่านประสงค์ที่จะสอบถามใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับประกาศฉบับนี้ หรือใช้สิทธิที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านสามารถติดต่อบริษัทได้ตามช่องทางด้านล่างนี้โดยมีรายละเอียดการติดต่อของบริษัทแยกบริษัทตามทีระบุไว้ในตารางแนบท้ายประกาศนี้

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer)

ที่อยู่ 518/5 อาคารมณีนียา เซ็นเตอร์ ชั้นที่ 16 ถนนเพลินจิต ลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

โทร 02-6805800 อีเมล dpo@mml.co.th

ตารางแนบท้าย
รายชื่อบริษัท และช่องทางการติดต่อ

ชื่อบริษัท	ช่องทางการติดต่อ
บริษัท เอ็ม เอ็ม ลอจิสติกส์ จำกัด	บริษัท เอ็ม เอ็ม ลอจิสติกส์ จำกัด 518/5 อาคารมณีนยาเซ็นเตอร์ ชั้น 11 ถนนเพลินจิต ลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร
บริษัท เอ็ม เอ็ม แคริเออร์ จำกัด	บริษัท เอ็ม เอ็ม แคริเออร์ จำกัด 193 หมู่ที่ 7 ตำบลพะวง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัด สงขลา
บริษัท เอ็มเอ็ม แคทเทอร์ริ่ง จำกัด	บริษัท เอ็มเอ็ม แคทเทอร์ริ่ง จำกัด 173 หมู่ที่ 7 ตำบลน่าน้อย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
บริษัท เอ็มเอ็ม เฟรท พอร์วิลด์ดิ้ง จำกัด	บริษัท เอ็มเอ็ม เฟรท พอร์วิลด์ดิ้ง จำกัด 518/5 อาคารมณีนยาเซ็นเตอร์ ชั้น11 ถนนเพลินจิต ลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร
บริษัท เอ็ม เอ็ม แอล ทรานสปอร์ต จำกัด	บริษัท เอ็ม เอ็ม แอล ทรานสปอร์ต จำกัด 978 ถนน ศรีนครินทร์ สวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร
บริษัท คอนเนคชั่นเลทด์เซอร์วิส จำกัด	บริษัท คอนเนคชั่นเลทด์เซอร์วิส จำกัด 63 หมู่ที่ 6 ตำบลชิงโค อำเภอสิงหนคร จังหวัดสงขลา
บริษัท เอเชีย แปซิฟิก ดริลลิง เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	บริษัท เอเชีย แปซิฟิก ดริลลิง เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด 518/5 อาคารมณีนยาเซ็นเตอร์ ชั้น 16 ถนนเพลินจิต ลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร
บริษัท อินด์สเทรียล คอนสตรัคชั่น แอนด์ เมนเทนแนนซ์ เซอร์วิสเชส จำกัด (มหาชน)	บริษัท อินด์สเทรียล คอนสตรัคชั่น แอนด์ เมนเทนแนนซ์ เซอร์วิสเชส จำกัด (มหาชน) 9/9 หมู่ที่ 4 ตำบลนิคมพัฒนา อำเภอนิคมพัฒนา จังหวัด ระยอง