

บริษัท เป้ แพค จำกัด

บุคลากร กุฎศีลฉัตร

- สำนักงานใหญ่ เลขที่ 459 หมู่ 14 ตำบลด่านขุนทด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา
- กระจับปี่ อမှတ် 459 ၊ အုပ်စု 14၊ ဒဂုန်ထွတ် ရွာ၊ ဒဂုန်ထွတ် မြို့နယ်၊ နဂုန်ရာချီစိမာ ပြည်နယ်
- สาขาที่ 2 เลขที่ 52/3 หมู่ 3 ตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา
- กระจับปี่ (2)၊ အမှတ် 52/3၊ အုပ်စု 3၊ စီခရို ရွာ၊ စီခရို မြို့နယ်၊ နဂုန်ရာချီစိမာ ပြည်နယ်
- สาขาที่ 3 เลขที่ 131 หมู่ 3 ตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา
- กระจับปี่ (၃)၊ အမှတ် 131၊ အုပ်စု 3၊ စီခရို ရွာ၊ စီခရို မြို့နယ်၊ နဂုန်ရာချီစိမာ ပြည်နယ်

บริษัท ววา แซด จำกัด

บุคลากร กุฎศีลฉัตร

- สำนักงานใหญ่ เลขที่ 52/2 หมู่ 3 ตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา
- กระจับปี่ อမှတ် 52/2၊ အုပ်စု 3၊ စီခရို ရွာ၊ စီခရို မြို့နယ်၊ နဂုန်ရာချီစိမာ ပြည်နယ်
- สาขาที่ 2 เลขที่ 1/8 ถนนนิมมานเหมินท์ ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
- กระจับปี่ (၂)၊ အမှတ် 1/8၊ နိမ်မန်ဟေမင်လမ်း၊ စုဗေ ရွာ၊ ချင်းမိုင်း မြို့နယ်၊ ချင်းမိုင်း ပြည်နယ်

<p>รายละเอียดการติดต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล DC កុំរិយនៃកុំរិយអគ្គនិកាយអលករិយនៃកុំរិយ DC កុំរិយនៃកុំរិយអគ្គនិកាយអលករិយ</p>	<p>รายละเอียดการติดต่อเจ้าหน้าที่ កុំរិយនៃកុំរិយអគ្គនិកាយអលករិយ កុំរិយនៃកុំរិយអគ្គនិកាយអលករិយ កុំរិយនៃកុំរិយអគ្គនិកាយអលករិយ</p>
<p>บริษัท ววา แพค จำกัด บุคลากร กุฎศีลฉัตร</p> <ul style="list-style-type: none"> -สำนักงานแห่งใหญ่ เลขที่ 52 หมู่ 3 ตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา กระจับปี่ อမှတ် 52၊ အုပ်စု 3၊ စီခရို ရွာ၊ စီခရို မြို့နယ်၊ နဂုန်ရာချီစိမာ ပြည်နယ် -สาขาที่ 2 เลขที่ 70 หมู่ 3 ตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา กระจับปี่ (2)၊ အမှတ် 70၊ အုပ်စု 3၊ စီခရို ရွာ၊ စီခရို မြို့နယ်၊ နဂုန်ရာချီစိမာ ပြည်နယ် -สาขาที่ 3 เลขที่ 458 หมู่ 14 ตำบลด่านขุนทด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา กระจับปี่ (3)၊ အမှတ် 458၊ အုပ်စု 14၊ ဒဂုန်ထွတ် ရွာ၊ ဒဂုန်ထွတ် မြို့နယ်၊ နဂုန်ရာချီစိမာ ပြည်နယ် -สาขาที่ 4 เลขที่ 52 หมู่ 3 85 หมู่ 6 ตำบลลำปลายมาศ อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์ กระจับปี่ (4)၊ အမှတ် 85၊ အုပ်စု 6၊ လမ်းပလိုင်းမတ် ရွာ၊ လမ်းပလိုင်းမတ် မြို့နယ်၊ ပူရိရမ် ပြည်နယ် 	<p>อีเมล : DPO@vavapack.com အီးမေးလ်လိပ်စာ:</p>

ဖြစ်သည့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်အကြောင်းအရာများကို အကဲအတွယ်ပေးထားသည်။ ဤမူဝါဒအတိုင်း ဤကိုယ်ရေးကိုယ်တာဒေတာကွယ်ရေးမူဝါဒအောက်တွင်အသုံးပြုသွားမည့်စကားလုံးများ၏အဓိပ္ပာယ်မှာအောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။

“**ประมวลผล**” หมายถึง การดำเนินการใดๆ ต่อข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลากรของบริษัทฯซึ่งรวมถึงการเก็บรวบรวม, การใช้, การจัดเก็บ, การเปิดเผย และการลบข้อมูลส่วนบุคคล

“**လုပ်ငန်းစဉ်**” ဆိုသည်မှာ ကုမ္ပဏီဝန်ထမ်းများ၏ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို စုစည်းခြင်း၊ အသုံးပြုခြင်း၊ သိမ်းစည်းခြင်း၊ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခြင်းနှင့်ဖျက်သိမ်းခြင်းအပါအဝင်မည်သို့သောလုပ်ဆောင်ချက်ကိုမဆိုဆောင်ရွက်ခြင်းကိုဆိုလိုသည်။

“**ฐานการประมวลผล**” หมายถึง เหตุผลความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา 24 และ 26 ของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

“**အခြေခံလုပ်ငန်းစဉ်**” ဆိုသည်မှာ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်ကွယ်ရေးဥပဒေ ပုဒ်မ ၂၄ နှင့် ၂၆ အရ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို စီမံဆောင်ရွက်ရန်လိုအပ်သည့် အကြောင်းရင်းများကိုဆိုလိုသည်။

“**ข้อมูลส่วนบุคคล**” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม ตัวอย่างเช่น ชื่อ นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ อีเมล หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน เป็นต้น

“**ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်**” ဆိုသည်မှာထိုပုဂ္ဂိုလ်အားတိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ သွယ်ဝိုက်၍ဖြစ်စေခွဲခြားသိမြင်နိုင်သောပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာအချက်အလက်ကိုဆိုလိုသည်။ သို့သော်အသက်ဆုံးရှုံးပြီးသောပုဂ္ဂိုလ်၏အချက်အလက်များမပါဝင်ပါ။ ဥပမာ - အမည်၊ မျိုးရိုးအမည်၊ တယ်လီဖုန်းနံပါတ်၊ လိပ်စာ၊ အီးမေးလ်လိပ်စာ၊ သက်သေခံကတ်နံပါတ်စသဖြင့်

“**ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว**” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่กฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะ เช่น เชื้อชาติ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนา หรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ (Biometric) หรือข้อมูลอื่นใดในทำนองเดียวกันที่กฎหมายกำหนด ซึ่งบริษัทฯ ต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษ

“**အရေးကြီးသောကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်**” ဆိုသည်မှာ ဥပဒေမှအထူးသဖြင့်သတ်မှတ်ထားသော ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကိုဆိုလိုသည်။ ဥပမာ - လူမျိုး၊ နိုင်ငံရေးအမြင်၊ ဘာသာ သာသနာယုံကြည်မှု သို့မဟုတ် အတွေးအခေါ်၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာအပြုအမူ၊ ပြစ်မှုမှတ်တမ်း၊ ကျန်းမာရေးအချက်အလက်၊ အလုပ်သမားသမ္မဂ္ဂ အချက်အလက်၊ မျိုးရိုးဗီဇအချက်အလက်၊ ဇီဝဖြစ်စဉ်အချက်အလက် (Biometric) သို့မဟုတ်ဥပဒေမှသတ်မှတ်ထားသော အလားတူအခြားအချက်အလက်များပါဝင်သည်။ ၎င်းအချက်အလက်များနှင့်ပတ်သတ်ပြီးဆောင်ရွက်ရာတွင်ကုမ္ပဏီအနေဖြင့်အထူးသတိထားစွာအလေးထားဆောင်ရွက်ရမည်။

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้ อาจมีการทบทวนปรับปรุงเมื่อใดก็ได้ตามที่จะได้แจ้งให้ท่านทราบตามช่องทางสื่อสารที่เหมาะสมต่อไป

ဤကိုယ်ရေးကိုယ်တာထိန်းချုပ်ရေးမူဝါဒကို ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုများရှိခဲ့ပါ သင့်တော်သောဆက်သွယ်ရေးလမ်းကြောင်းဖြင့် သင့်အားအကြောင်းကြားသွားမည်ဖြစ်သည်။

2. บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลบ้าง?

2. ကုမ္ပဏီမှ မည်သည့်ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကိုလုပ်ငန်းစဉ်တွင်အသုံးပြုလေ့ရှိသနည်း။

2.1 บริษัทฯประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังต่อไปนี้

2.1 ကုမ္ပဏီမှ လုပ်ငန်းစဉ်တွင်အသုံးပြုလေ့ရှိသည့်သင်၏ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များမှာအောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။

ผู้ซื้อ: ววาแพค จำกัด, ผู้ขาย: บริษัท อื่นๆ, วัตถุประสงค์: เพื่อใช้ในการผลิต, วัตถุประสงค์: เพื่อใช้ในการผลิต, วัตถุประสงค์: เพื่อใช้ในการผลิต

นอกจากนี้บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามที่มีความเกี่ยวข้องกับท่าน โดยท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลกับบริษัทฯ เช่น คู่สมรส บุตร บิดา มารดา สมาชิกในครอบครัว บุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน ผู้รับผลประโยชน์ บุคคลอ้างอิงหรืออดีตนายจ้าง ซึ่งบริษัทฯ ใช้ข้อมูลเพื่อจัดการสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้กับท่าน หรือ ติดต่อในกรณีฉุกเฉิน หรือเพื่ออ้างอิงข้อมูลอันเป็นประโยชน์กับท่าน โปรดแจ้งนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้แก่บุคคลที่สามดังกล่าว เพื่อให้รับทราบนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ และขอความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวเพื่อการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ต่อไป

ผู้ซื้อ: บริษัท อื่นๆ, ผู้ขาย: บริษัท อื่นๆ, วัตถุประสงค์: เพื่อใช้ในการผลิต, วัตถุประสงค์: เพื่อใช้ในการผลิต, วัตถุประสงค์: เพื่อใช้ในการผลิต

4. บริษัทฯ ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร?

4.1. บริษัทฯ ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร?

บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในลักษณะต่าง ๆ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้ในการผลิต, วัตถุประสงค์: เพื่อใช้ในการผลิต, วัตถุประสงค์: เพื่อใช้ในการผลิต

4.1 การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาที่ท่านเป็นคู่สัญญาไม่ว่าจะเป็น สัญญา

การจ้างงาน สัญญาจ้าง หรือสัญญาอื่นใด หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอ/ใบสมัครของท่านก่อนเข้าทำสัญญาตามแต่กรณี โดยตัวอย่างที่บริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูล เช่น

4.1.1 ตัวอย่างข้อมูลส่วนบุคคล (Contractual Basis) - ข้อมูลส่วนตัวที่จำเป็น

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้ในการผลิต, วัตถุประสงค์: เพื่อใช้ในการผลิต, วัตถุประสงค์: เพื่อใช้ในการผลิต

(1) การสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ รวมถึงการจ่ายค่าจ้างหรือผลตอบแทนอื่น การจัดให้มีสวัสดิการหรือประโยชน์อื่นใด การลงเวลาทำงาน การรายงาน การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง การปรับโครงสร้างองค์กร การประเมินและบริหารผลการปฏิบัติงาน

(1) ข้อมูลส่วนตัว: ชื่อ นามสกุล, ข้อมูลการติดต่อ: ที่อยู่, โทรศัพท์, อีเมล, ข้อมูลการจ้างงาน: ตำแหน่ง, เงินเดือน, ข้อมูลการประกันสังคม: เลขที่บัตรประชาชน, ข้อมูลการธนาคาร: เลขที่บัญชี

(2) การพัฒนาทักษะความสามารถ การจัดทำบัตรพนักงาน การจัดทำทะเบียนพนักงาน การจัดทำข้อมูลพนักงาน การติดต่อสื่อสาร การปฏิบัติตามกฎหมาย การชำระภาษี การบริหารความเสี่ยง การกำกับตรวจสอบ การป้องกัน

กลุ่มกิจกรรม ห่วงโซ่มูลค่า	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล ผู้เกี่ยวข้อง	ฐานการประมวลผล ข้อมูล
การสรรหาและว่าจ้างพนักงาน (Recruitment process) องค์กรห่วงโซ่มูลค่าและห่วงโซ่อุปทาน	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลอัตลักษณ์ อထောက်အထားအချက်အလက်များ • ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ နေရပ်လိပ်စာနှင့်ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်များ • ข้อมูลการทำงาน အလုပ်အချက်အလက် • ข้อมูลประวัติ ကိုယ်ရေးရာဇဝင်အချက်အလက် • ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ပညာရေးမှတ်တမ်းအချက်အလက် • เอกสารหลักฐาน အထောက်အထားစာရွက်စာတမ်း • ข้อมูลสุขภาพ ကျန်းမာရေးအချက်အလက် 	<ul style="list-style-type: none"> • ฐานสัญญา စာချုပ်အခြေခံ • ฐานความยินยอม သဘောတူညီချက်အခြေခံ
กระบวนการตรวจสอบ ห่วงโซ่มูลค่า (Audit Procedures)	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลการทำงาน အလုပ်အချက်အလက် • ข้อมูลอัตลักษณ์ အထောက်အထားအချက်အလက်များ • ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว မိသားစုဝင်နှင့်ပတ်သက်သည့် အချက်အလက်များ • ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ပညာရေးမှတ်တမ်းအချက်အလက် • ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ နေရပ်လိပ်စာနှင့်ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်များ • ข้อมูลประวัติ ကိုယ်ရေးရာဇဝင်အချက်အလက် • ข้อมูลการทำธุรกรรม အပေးအယူအချက်အလက်များ 	<ul style="list-style-type: none"> • ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม တရားဝင်အကျိုးစီးပွားအခြေခံ

<p>กลุ่มกิจกรรม ลูกค้าหรือบุคคล</p>	<p>กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคคล</p>	<p>ฐานการประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคล</p>
<p>การสำรอง, อัปเดตฐานข้อมูล, บริหารจัดการข้อมูล, ดำเนินการตามคำร้องขอและแก้ปัญหาทาง IT เครือข่ายคอมพิวเตอร์: ออกรันระบบคอมพิวเตอร์ เครือข่าย: ออกรันระบบคอมพิวเตอร์: ออกรันระบบคอมพิวเตอร์: IT ระบบสำรองข้อมูล: ออกรันระบบคอมพิวเตอร์: IT ระบบสำรองข้อมูล: ออกรันระบบคอมพิวเตอร์: IT ระบบสำรองข้อมูล: ออกรันระบบคอมพิวเตอร์: IT (Back-up, update database and IT troubleshooting)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลทรัพย์สิน ออกรันระบบคอมพิวเตอร์ • ข้อมูลอัตลักษณ์ ออกรันระบบคอมพิวเตอร์ • ข้อมูลการทำงาน ออกรันระบบคอมพิวเตอร์ • ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ออกรันระบบคอมพิวเตอร์ 	<ul style="list-style-type: none"> • ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม ออกรันระบบคอมพิวเตอร์
<p>การจัดการทรัพย์สินของบริษัท การจัดการทรัพย์สินของบริษัท (Company's Property Management)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ออกรันระบบคอมพิวเตอร์ • ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน ออกรันระบบคอมพิวเตอร์ • ข้อมูลอัตลักษณ์ ออกรันระบบคอมพิวเตอร์ • เอกสารหลักฐาน ออกรันระบบคอมพิวเตอร์ • ข้อมูลการทำงาน ออกรันระบบคอมพิวเตอร์ 	<ul style="list-style-type: none"> • ฐานสัญญา ออกรันระบบคอมพิวเตอร์ • ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม ออกรันระบบคอมพิวเตอร์
<p>การสนับสนุนลูกค้า การติดตาม และตรวจสอบ เซอร์วิสลูกค้า: ออกรันระบบคอมพิวเตอร์ เซอร์วิสลูกค้า: ออกรันระบบคอมพิวเตอร์ (Customer Support, Monitoring and Examination)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลการทำงาน ออกรันระบบคอมพิวเตอร์ • ข้อมูลอัตลักษณ์ ออกรันระบบคอมพิวเตอร์ • ข้อมูลการทำธุรกรรม ออกรันระบบคอมพิวเตอร์ 	<ul style="list-style-type: none"> • ฐานสัญญา ออกรันระบบคอมพิวเตอร์ • ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม ออกรันระบบคอมพิวเตอร์

กลุ่มกิจกรรม ผู้รับดูแล	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล ที่เกี่ยวข้อง	ฐานการประมวลผล ข้อมูล
	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ เลขระดับสินค้าและบาร์โค้ด ผู้รับดูแล • ข้อมูลประวัติ ที่เกี่ยวข้อง 	
กระบวนการแจ้งเตือนและการรายงาน อุบัติเหตุและเหตุการณ์ (Reporting and Notification Procedures)	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลอัตรากำลัง ผู้เกี่ยวข้อง • ข้อมูลการทำงาน ผู้เกี่ยวข้อง • ข้อมูลการศึกษา ผู้เกี่ยวข้อง • ข้อมูลประวัติ ที่เกี่ยวข้อง • ข้อมูลการทำธุรกรรม ผู้เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> • ฐานสัญญา ผู้เกี่ยวข้อง • ฐานนโยบายขั้นตอน การดำเนินงาน
กระบวนการจัดทำเอกสาร บันทึกและควบคุมการเข้าถึง ข้อมูล ข้อมูล ผู้เกี่ยวข้อง (Documentation Procedures)	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลอัตรากำลัง ผู้เกี่ยวข้อง • ข้อมูลการทำงาน ผู้เกี่ยวข้อง • ข้อมูลประวัติ ที่เกี่ยวข้อง • เอกสารหลักฐาน ผู้เกี่ยวข้อง • ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ เลขระดับสินค้าและบาร์โค้ด ผู้รับดูแล 	<ul style="list-style-type: none"> • ฐานสัญญา ผู้เกี่ยวข้อง • ฐานนโยบายขั้นตอน การดำเนินงาน

กลุ่มกิจกรรม ห่วงโซ่มูลค่า	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคคล	ฐานการประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคล
กิจกรรมสะสมคะแนนของพนักงาน องค์กร: อุตสาหกรรมเครื่องสำอางค์: ห่วงโซ่มูลค่า (Employees Point Activity)	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลอัตลักษณ์ อထောက်အထားအချက်အလက် • ข้อมูลการทำงาน အလုပ်လုပ်ခြင်းအထောက်အထား 	<ul style="list-style-type: none"> • ฐานความยินยอม သဘောတူညီချက်အခြေခံ
การบันทึกและบริหารจัดการ บุคลากรภายใน องค์กร: อุตสาหกรรมเครื่องสำอางค์: ห่วงโซ่มูลค่า ข้อมูล: ข้อมูล: (Internal Personnel Record and Management)	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลอัตลักษณ์ อထောက်အထားအချက်အလက် • ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ နေရပ်လိပ်စာနှင့်ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက် • ข้อมูลการทำงาน အလုပ်လုပ်ခြင်းအထောက်အထား • ข้อมูลประวัติ ကိုယ်ရေးရာဇဝင်အချက်အလက် • ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน ငွေရေးကြေးရေးဆိုင်ရာအချက်အလက် • เอกสารหลักฐาน သက်သေစာရွက်စာတမ်းများ • ข้อมูลการทำธุรกรรม အပေးအယူအချက်အလက် • ข้อมูลชีวมิติ ဇီဝအချက်အလက်များ • ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว မိသားစုဆိုင်ရာအချက်အလက်များ • ข้อมูลการศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> • ฐานสัญญา စာချုပ်အခြေခံ • ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม တရားဝင်အကျိုးစီးပွားအခြေခံ • ฐานความยินยอม သဘောတူညီချက်အခြေခံ
การออกและเสนอขาย หลักทรัพย์: ข้อมูล: ข้อมูล: (Issuance and offering)	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลการทำงาน အလုပ်လုပ်ခြင်းအချက်အလက် • ข้อมูลอัตลักษณ์ အထောက်အထားအချက်အလက် 	<ul style="list-style-type: none"> • ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม တရားဝင်အကျိုးစီးပွားအခြေခံ

กลุ่มกิจกรรม ลูกค้าผู้ซื้	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับตัวลูกค้าผู้ซื้	ฐานการประมวลผล ลูกค้าผู้ซื้
	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลการศึกษา ใบจบเรียนลูกค้าผู้ซื้ • ข้อมูลประวัติ ที่เกี่ยวข้องกับตัวลูกค้าผู้ซื้ 	
การดำเนินคดี กระบวนการทาง กฎหมาย และการบังคับคดี ทวงถามหนี้: ทวงถามหนี้ คู่ค้า: ลูกค้าผู้ซื้ (Litigation, Legal Procedures and Legal Execution)	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูล IT IT ของลูกค้าผู้ซื้ • ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ เลขที่บัญชีและหมายเลข ลูกค้าผู้ซื้ • ข้อมูลประวัติ ที่เกี่ยวข้องกับตัวลูกค้าผู้ซื้ • ข้อมูลอัตลักษณ์ เอกสารของตัวลูกค้าผู้ซื้ • ข้อมูลการทำงาน ข้อมูลประวัติของลูกค้าผู้ซื้ • ข้อมูลการทำธุรกรรม เอกสารของตัวลูกค้าผู้ซื้ • เอกสารหลักฐาน เอกสารของตัวลูกค้าผู้ซื้ • ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน ข้อมูลประวัติของลูกค้าผู้ซื้ • ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว ข้อมูลประวัติของลูกค้าผู้ซื้ 	<ul style="list-style-type: none"> • ฐานสัญญา ของลูกค้าผู้ซื้ • ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม ของลูกค้าผู้ซื้ • ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย ของลูกค้าผู้ซื้
การฝึกอบรมและประเมินบุคลากร องค์กร: พนักงานผู้ซื้และผู้ซื้และผู้ซื้ (Personnel Training and Personnel Assessment)	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลอัตลักษณ์ เอกสารของตัวลูกค้าผู้ซื้ • ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน ข้อมูลประวัติของลูกค้าผู้ซื้ 	<ul style="list-style-type: none"> • ฐานสัญญา ของลูกค้าผู้ซื้ • ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม ของลูกค้าผู้ซื้ • ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย ของลูกค้าผู้ซื้

กลุ่มกิจกรรม ผู้รับภาวะผู้ขาด	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล ที่เกี่ยวข้องผู้ขาด	ฐานการประมวลผล ผู้ขาด
	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลการทำธุรกรรม อะดอร์อะดอร์อะดอร์อะดอร์ • ข้อมูลประวัติ ผู้ขาดอะดอร์อะดอร์ • ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ เลขที่ติดต่อและเบอร์โทรศัพท์ อะดอร์อะดอร์ • ข้อมูลการทำงาน อะดอร์อะดอร์อะดอร์อะดอร์ 	
กระบวนการทางการเงินของ บุคลากร องค์กร (Personnel's Financial Procedures)	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ เลขที่ติดต่อและเบอร์โทรศัพท์ อะดอร์อะดอร์ • ข้อมูลอัตลักษณ์ อะดอร์อะดอร์อะดอร์อะดอร์ • ข้อมูลการทำงาน อะดอร์อะดอร์อะดอร์อะดอร์ • ข้อมูลประวัติ ผู้ขาดอะดอร์อะดอร์ 	<ul style="list-style-type: none"> • ฐานสัญญา อะดอร์อะดอร์ • ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม อะดอร์อะดอร์อะดอร์อะดอร์
สวัสดิการและการให้ความ คุ้มครองแก่บุคลากร องค์กร (Personnel's Welfare Protection)	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน อะดอร์อะดอร์อะดอร์อะดอร์ • ข้อมูลอัตลักษณ์ อะดอร์อะดอร์อะดอร์อะดอร์ • ข้อมูลการทำธุรกรรม อะดอร์อะดอร์อะดอร์อะดอร์ • ข้อมูลการทำงาน อะดอร์อะดอร์อะดอร์อะดอร์ • ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ เลขที่ติดต่อและเบอร์โทรศัพท์ อะดอร์อะดอร์ 	<ul style="list-style-type: none"> • ฐานสัญญา อะดอร์อะดอร์ • ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม อะดอร์อะดอร์อะดอร์อะดอร์ • ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย อะดอร์อะดอร์ • ฐานความยินยอม อะดอร์อะดอร์อะดอร์อะดอร์

กลุ่มกิจกรรม ผู้รับเหมาผู้จัด	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับเหมาผู้จัด	ฐานการประมวลผล ผู้รับเหมาผู้จัด
	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลประวัติ ผู้รับเหมาผู้จัด • เอกสารหลักฐาน ฉันทนุญบัตรผู้รับเหมาผู้จัด • ข้อมูลสุขภาพ แพทย์ผู้รับเหมาผู้จัด • ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว บัตรประชาชนผู้รับเหมาผู้จัด 	
ประกันสังคม และใบอนุญาต ผู้รับเหมาผู้จัดและผู้ปฏิบัติงาน (Social Security and Work Permit)	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน บัญชีผู้รับเหมาผู้จัด • ข้อมูลอัตลักษณ์ ฉันทนุญบัตรผู้รับเหมาผู้จัด • ข้อมูลการทำงาน ใบอนุญาตผู้รับเหมาผู้จัด • ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว บัตรประชาชนผู้รับเหมาผู้จัด • ข้อมูลประวัติ ผู้รับเหมาผู้จัด • ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ เลขที่ติดต่อผู้รับเหมาผู้จัด • เอกสารหลักฐาน ฉันทนุญบัตรผู้รับเหมาผู้จัด • ข้อมูลสุขภาพ แพทย์ผู้รับเหมาผู้จัด 	<ul style="list-style-type: none"> • ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย ผู้รับเหมาผู้จัด

<p>กลุ่มกิจกรรม ลูกค้าหรือบุคคล</p>	<p>กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคคล</p>	<p>ฐานการประมวลผล ข้อมูลหรือข้อมูล</p>
<p>การยื่นภาษี, การจ่ายเงินเดือน และการเลื่อนตำแหน่ง จัดสรรเงินเดือน, ลดลดเงินเดือนและ จ่ายโบนัส, ประเมินผลการทำงาน (Tax filing, Payroll and Promotion)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน เงินเดือน, เงินโบนัส, เงินภาษี • ข้อมูลอัตรากำลัง เงินเดือน, เงินโบนัส, เงินภาษี • ข้อมูลการทำงาน เงินเดือน, เงินโบนัส, เงินภาษี • ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ เลขที่โทรศัพท์มือถือ, อีเมล, ที่อยู่ • ข้อมูลประวัติ เงินเดือน, เงินโบนัส, เงินภาษี • ข้อมูลการทำธุรกรรม เงินเดือน, เงินโบนัส, เงินภาษี • เอกสารหลักฐาน เงินเดือน, เงินโบนัส, เงินภาษี 	<ul style="list-style-type: none"> • ฐานสัญญา ข้อมูลส่วนบุคคล • ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย ข้อมูลส่วนบุคคล
<p>การประชาสัมพันธ์และ ประสานงานระหว่างองค์กร/ หน่วยงาน จัดสรรงาน, จัดสรรงาน, จัดสรรงาน (Promote organization)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลอัตรากำลัง เงินเดือน, เงินโบนัส, เงินภาษี • ข้อมูลการทำงาน เงินเดือน, เงินโบนัส, เงินภาษี • ข้อมูลประวัติ เงินเดือน, เงินโบนัส, เงินภาษี 	<ul style="list-style-type: none"> • ฐานสัญญา ข้อมูลส่วนบุคคล • ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม เงินเดือน, เงินโบนัส, เงินภาษี
<p>การรับส่งเอกสาร ตัวบุคคล/เอกสาร/เอกสาร</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลอัตรากำลัง เงินเดือน, เงินโบนัส, เงินภาษี • ข้อมูลประวัติ เงินเดือน, เงินโบนัส, เงินภาษี • ข้อมูลการทำงาน เงินเดือน, เงินโบนัส, เงินภาษี • ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ เลขที่โทรศัพท์มือถือ, อีเมล, ที่อยู่ 	<ul style="list-style-type: none"> • ฐานสัญญา ข้อมูลส่วนบุคคล • ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม เงินเดือน, เงินโบนัส, เงินภาษี

กลุ่มกิจกรรม ผู้รับจ้าง	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้าง	ฐานการประมวลผล ผู้รับจ้าง
การปฏิบัติตามสิทธิของเจ้าของข้อมูล ผู้รับจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลอัตลักษณ์ ผู้รับจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง
กระบวนการรับสมัครและ ลาออก ผู้รับจ้าง (Recruitment and Resignation Procedures)	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลประวัติ ผู้รับจ้าง เอกสารหลักฐาน ผู้รับจ้าง ข้อมูลอัตลักษณ์ ผู้รับจ้าง ข้อมูลการทำงาน ผู้รับจ้าง ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ผู้รับจ้าง ข้อมูลสุขภาพ ผู้รับจ้าง ข้อมูลการศึกษา ผู้รับจ้าง ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน ผู้รับจ้าง ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว ผู้รับจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม ผู้รับจ้าง ฐานสัญญา ผู้รับจ้าง ฐานความยินยอม ผู้รับจ้าง

บริษัทฯจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร ตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น ในบางกรณีอาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุผลอื่นที่เกี่ยวข้อง และไม่ขัดหรือนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์เดิมแต่ในกรณีที่บริษัทฯจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลด้วยวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัวัตถุประสงค์เดิม บริษัทฯจะขอความยินยอมใหม่ หรือแจ้งให้ท่านทราบเพื่อการใช้ข้อมูลของท่านตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

คู่มือฉบับนี้ ครอบคลุมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร ตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น ในบางกรณีอาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุผลอื่นที่เกี่ยวข้อง และไม่ขัดหรือนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์เดิมแต่ในกรณีที่บริษัทฯจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลด้วยวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัวัตถุประสงค์เดิม บริษัทฯจะขอความยินยอมใหม่ หรือแจ้งให้ท่านทราบเพื่อการใช้ข้อมูลของท่านตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

(pseudonymisation) เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล โดยกรณีหน่วยงานภายนอกที่ เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้กับบริษัทฯ หน่วยงานภายนอกดังกล่าวจะต้องจัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมตามนโยบายนี้ และบริษัทฯ จะไม่อนุญาตให้หน่วยงานภายนอกดังกล่าวใช้ข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกจากที่บริษัทฯ กำหนด

ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ บริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามที่กฎหมายกำหนดไว้

6. การส่งหรือโอนข้อมูลไปต่างประเทศ

6.1. การส่งหรือโอนข้อมูลไปต่างประเทศ

กรณีที่บริษัทฯ จำเป็นต้องส่งข้อมูลไปยังต่างประเทศ บริษัทฯ จะส่งข้อมูลก็ต่อเมื่อเป็นไปตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

ก. การส่งหรือโอนข้อมูลไปต่างประเทศโดยได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- ประเทศปลายทางที่รับข้อมูลได้รับการวินิจฉัยจากคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลว่ามีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ

ข. การส่งหรือโอนข้อมูลไปต่างประเทศโดยมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม

- หน่วยงานต่างประเทศที่รับข้อมูลอยู่ภายใต้ นโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ค. การส่งหรือโอนข้อมูลไปต่างประเทศโดยมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม

- กรณีที่ประเทศปลายทางมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอ บริษัทฯ จะดูแลให้มั่นใจว่าการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และจะดำเนินการให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสมสอดคล้องกับมาตรฐานการรักษาความลับ เช่น มีข้อตกลงกับผู้รับข้อมูลในประเทศดังกล่าว เพื่อยืนยันว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับการคุ้มครองภายใต้มาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เทียบเท่ากับประเทศไทย

ง. การส่งหรือโอนข้อมูลไปต่างประเทศโดยมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม

จ. การส่งหรือโอนข้อมูลไปต่างประเทศโดยมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม

- o เมื่อท่านคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้ว
 ดัชนีการเชื่อมโยงระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ ลုပ်ဆောင်ခြင်းကို သင်ကန့်ကွက်သောအခါ
- o เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกประมวลผลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย
 မိမိကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်ကို တရားမဝင်လုပ်ဆောင်ခြင်းခံရသည့်အခါ

9.7 สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restrict Processing) โดยท่านสามารถขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

9.7 ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်အသုံးပြုမှုကို ရုပ်ဆိုင်းပိုင်ခွင့် (Right to Restrict Processing) - အောက်ပါ အခြေအနေများတွင်သင်၏ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များအသုံးပြုခြင်းကိုရုပ်ဆိုင်းရန်တောင်းဆိုပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

- o เมื่ออยู่ในระหว่างการตรวจสอบตามที่ท่านขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล
 ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကိုပြန်လည်ပြုပြင်ရန်သင်တောင်းဆိုထားသည့်အတိုင်းစစ်ဆေးမှုပြုလုပ်နေချိန်
- o เมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลาย แต่ท่านขอให้ระงับการใช้แทน
 အချက်အလက်များကိုဖျက်ပစ်ရမည့် သို့မဟုတ် ဖျက်စီးပစ်ရမည့်အခါတွင် အသုံးပြုခြင်းရပ်တန့်ထားရန် သင်တောင်းဆိုသည့်အချိန်
- o เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมกหมวดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ แต่ท่านมีความจำเป็นต้อง
 ขอให้เก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကိုရည်ရွယ်ချက်များအတွက်ထိန်းသိမ်းထားရန်မလိုအပ်တော့သည့်အခါ သို့သော် ဥပဒေအတိုင်း တောင်းဆိုမှုများပြုလုပ်ရာတွင်အသုံးပြုရန် သို့မဟုတ် တိုင်ကြားမှုများကိုပြန်လည်ခံရန်အတွက်ထိန်းသိမ်းထားရန်သင်တောင်းဆိုသည့်အချိန်

- o เมื่ออยู่ในระหว่างการพิสูจน์ หรือตรวจสอบ ตามคำขอใช้สิทธิในการคัดค้านของท่าน
 သင်၏ကန့်ကွက်နိုင်ခွင့်ကိုအသုံးပြုရန်တောင်းဆိုချက်အရ စစ်ဆေးခြင်း သို့မဟုတ် စစ်ဆေးခြင်းလုပ်ငန်းစဉ် ဆောင်ရွက်နေချိန်

9.8 สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Rectification) โดยท่านสามารถขอแก้ไขข้อมูลของท่านให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันได้ หากท่านพบว่าข้อมูลของท่านไม่ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน บริษัทฯไม่สามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลดังกล่าวได้ด้วยตนเอง

9.8 ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်ပြုပြင်ခွင့် (Right to Rectification) - သင့်ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို မှန်ကန်အောင်၊ ပြည့်စုံအောင်နှင့် လက်ရှိနှင့်ကိုက်ညီမှုရှိအောင်ပြုပြင်ရန်သင့်ထံတွင်တောင်းဆိုနိုင်ခွင့်ရှိသည်။ အကယ်၍သင့်အချက်အလက်များသည် မမှန်ကန်၊ မပြည့်စုံ ၊ လက်ရှိနှင့်ကိုက်ညီမှုမရှိကြောင်းသင့်သိရှိပါက ကုမ္ပဏီမှမိမိဆန္ဒအလျောက်ပြင်ဆင်နိုင်ခွင့်မရှိပါ။

ในบางกรณีตามสภาพของการดำเนินการ บริษัทฯอาจไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ท่านขอได้ เช่น มีความจำเป็นต้องดำเนินการตามหน้าที่ตามสัญญาหรือกฎหมาย เป็นต้น อย่างไรก็ตามในกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเอาไว้ ท่านสามารถถอนความยินยอมนั้นเมื่อใดก็ได้ด้วยการติดต่อไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯจะยุติการประมวลผลข้อมูลดังกล่าวโดยเร็วที่สุด แต่การถอนความยินยอมนั้นจะไม่มีผลเป็นการยกเลิกเพิก

ถอนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ทั้งนี้ขอให้ท่านรับทราบว่าจะบันทึกการต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องของท่านเอาไว้เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

ลดระดับการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล อัจฉริยะเครื่องจักรของวาวาแพคได้รับการออกแบบมาเพื่อใช้งานในโรงงานอุตสาหกรรมที่มีอุณหภูมิสูงและมีความชื้นสูง การใช้งานในสภาพแวดล้อมเหล่านี้จะทำให้เครื่องจักรเกิดความเสียหายได้ การใช้งานในสภาพแวดล้อมเหล่านี้จะทำให้เครื่องจักรเกิดความเสียหายได้ การใช้งานในสภาพแวดล้อมเหล่านี้จะทำให้เครื่องจักรเกิดความเสียหายได้

ในกรณีที่ท่านมีประสงค์จะใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น หรือมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โปรดติดต่อที่ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯตามรายละเอียดที่ได้แจ้งไว้ด้านบน หรือท่านสามารถยื่นคำขอมายังบริษัทฯ โดยกรอก แบบคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯจะรีบดำเนินการตามคำร้องของท่านโดยเร็วเพื่อให้สอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนด

ขออภัยเป็นอย่างสูงที่การดำเนินงานของเราไม่เป็นที่พอใจของท่าน การดำเนินงานของเราไม่เป็นที่พอใจของท่าน การดำเนินงานของเราไม่เป็นที่พอใจของท่าน การดำเนินงานของเราไม่เป็นที่พอใจของท่าน การดำเนินงานของเราไม่เป็นที่พอใจของท่าน

10. วิธีการติดต่อ

10.1. ขอแจ้งเรื่องร้องเรียน:

ในกรณีที่ท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของท่าน การใช้สิทธิของท่าน หรือมีข้อร้องเรียนใด ๆ ท่านสามารถติดต่อ บริษัทฯได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

แจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางต่าง ๆ การแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางต่าง ๆ การแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางต่าง ๆ การแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางต่าง ๆ การแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางต่าง ๆ

