

## นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครงานและพนักงาน

### บริษัท มีนาทรานสปอร์ต จำกัด (มหาชน)

บริษัท มีนาทรานสปอร์ต จำกัด (มหาชน) (ต่อไปนี้จะเรียกรวมว่า “บริษัท”) ให้ความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน และพนักงานให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครงาน และพนักงาน (“นโยบายความเป็นส่วนตัว”) จัดทำขึ้นในนามของบริษัท เพื่อแจ้งให้ท่านทราบถึงรายละเอียดของการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะผู้สมัครงานหรือพนักงานของบริษัท และเป็นการกำหนดหลักการพื้นฐานในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะผู้สมัครงานหรือพนักงานของบริษัท โดยนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้จะครอบคลุมการดำเนินงานของบริษัท

ในนโยบายความเป็นส่วนตัว “กลุ่มบริษัท” หมายถึง บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมที่บริษัท ถือหุ้นทั้งทางตรง และทางอ้อม (ถ้ามี) โดยแต่ละบริษัทต่างมีสถานะทางกฎหมายเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลแยกต่างหากจากกัน สำหรับการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ นโยบายความเป็นส่วนตัวของแต่ละบริษัท

#### 1. นิยามข้อมูลส่วนบุคคล

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัว บุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม ทั้งนี้ เป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ

#### 2. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

##### 2.1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม

2.1.1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมในขั้นตอนการสมัครงาน ในขั้นตอนการสมัครงานของท่าน กับบริษัท รวมถึงข้อมูลตามเอกสารที่ท่านส่งมอบให้แก่เรา เช่น Resume Curriculum Vitae (CV) จดหมายสมัครงาน ใบสมัครงาน ความเห็นประกอบการสรรหาพนักงาน ขั้นตอนการพิจารณาที่เกี่ยวข้องก่อนการจ้างงาน บริษัท ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลต่าง ๆ ของท่าน ตามประเภทข้อมูลดังต่อไปนี้ ทั้งที่ปรากฏในใบสมัครงานหรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อมูลทั่วไป เช่น ชื่อ นามสกุล (ภาษาอังกฤษ และภาษาไทย) ภาพถ่าย เลขบัตรประจำตัวประชาชน สัญชาติ สำเนาใบอนุญาตขับขี่ สถานะการเกณฑ์ทหาร
2. ข้อมูลการติดต่อ เช่น เบอร์โทรศัพท์ อีเมล ที่อยู่ปัจจุบัน
3. ข้อมูลการเกิด เช่น วันเดือนปีเกิด สถานที่เกิด
4. ข้อมูลชีวิตครอบครัว เช่น สถานภาพการสมรส รายละเอียดสมาชิกครอบครัว

5. ข้อมูลการศึกษาและทักษะ เช่น ระดับการศึกษาและผลการศึกษา ทักษะอื่น ๆ
6. ข้อมูลประวัติการทำงาน เช่น ประสบการณ์การทำงาน ประสบการณ์ฝึกงาน
7. ข้อมูลด้านร่างกาย เช่น ส่วนสูง น้ำหนัก ข้อจำกัดทางกายภาพ ผลการตรวจสุขภาพของ  
ท่านที่บริษัทได้รับจากโรงพยาบาลที่ท่านได้เข้ารับการตรวจ
8. ข้อมูลด้านประวัติอาชญากรรม เช่น ผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของท่านที่ บริษัทได้รับ  
จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
9. ข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ ตามที่บริษัท จะจัดเก็บจากท่านตามวัตถุประสงค์ ในข้อ 3

2.1.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมเมื่อเป็นพนักงาน เมื่อท่านผ่านการพิจารณา และอนุมัติให้เป็น  
พนักงานของบริษัทแล้ว บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลของท่านโดยตรงเมื่อมีการทำสัญญาจ้างพนักงาน โดยบริษัททำการเก็บ  
รวบรวมเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลต่าง ๆ ของท่านเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาหลักฐานการศึกษา (Transcript)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. สำเนาหลักฐานทางทหาร (เฉพาะผู้ชาย)
5. หนังสือรับรองการผ่านงาน
6. สำเนาบัญชีธนาคาร
7. สำเนาผลการทดสอบทางด้านภาษาต่างประเทศอายุไม่เกิน 1 ปี (ถ้ามี)
8. สำเนาใบ กว. (ถ้ามี)
9. หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี)
10. สำเนาบัตรประจำตัวผู้พิการ (ถ้ามี)
11. ใบสมัครงานที่ท่านได้กรอกข้อมูล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้
  - กำนนำหน้า ชื่อ นามสกุล (ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ)
  - ภาพถ่าย
  - เพศ
  - เพศสภาพ
  - บัตรประจำตัวประชาชน (วันออกบัตรและวันหมดอายุบัตร)
  - หมายเลขโทรศัพท์มือถือ
  - อีเมลล์
  - วันเกิด (วัน-เดือน-ปีเกิด)

รากฐานมั่นคง ขนส่งตรงเวลา เคียงคู่ลูกค้า พัฒนาก้าวไกล

- สถานที่เกิด (ภูมิลำเนาเดิม)
- สัญชาติ
- กรุ๊ปเลือด
- จำนวนพี่น้องร่วมบิดา-มารดาเดียวกัน
- สถานภาพสมรส
- จำนวนบุตร
- ใบขับขี่รถยนต์
- ใบขับขี่รถจักรยานยนต์
- ประวัติอาชญากรรม
- โรคประจำตัว
- ประวัติการศึกษา (วุฒิ การศึกษา, สถานศึกษา, คณะ, สาขา, ระยะเวลา,เกรดเฉลี่ย สะสม)
- ประวัติการทำงาน (ระยะเวลา, ชื่อสถานที่ทำงาน, ชื่อตำแหน่งงาน, อัตราเงินเดือน ล่าสุด)
- ที่อยู่ปัจจุบัน
- ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
- รายละเอียดสมาชิกครอบครัว (บิดา-มารดา คู่สมรส: ชื่อ-สกุล วัน-เดือน-ปีเกิด สถานที่  
ชื่อสถานที่ทำงาน อาชีพ ที่อยู่ปัจจุบัน โทรศัพท์บ้านและมือถือ) (บุตร: ชื่อ นามสกุล  
วัน-เดือน-ปีเกิด เพศ สถานะ)
- บุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน (ชื่อ-นามสกุล ความสัมพันธ์ อาชีพ ที่อยู่ปัจจุบัน  
โทรศัพท์)
- ข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ ตามที่บริษัท ฯ จะจัดเก็บตามวัตถุประสงค์ ในข้อ 3

## 2.2. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลในการรับสมัครงาน

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลในการรับสมัครงาน บริษัทจะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลผ่านทางหลายช่องทาง ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การรับข้อมูลที่ท่านให้โดยตรงกับบริษัท ผ่านทาง Web Recruitment ต่าง ๆ เช่น [www.jobthai.com](http://www.jobthai.com), [www.jobbd.com](http://www.jobbd.com), [www.jobtopgan.com](http://www.jobtopgan.com) การรับข้อมูลที่ท่านให้โดยตรงทางเอกสาร หรือ อีเมล นอกจากนี้ บริษัทอาจจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่จากท่านโดยตรง เช่น จากโรงพยาบาล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือเว็บไซต์รับสมัครงาน เป็นต้น และเมื่อท่านผ่านการพิจารณา และอนุมัติให้เป็นพนักงาน บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลของท่าน โดยตรงเมื่อมีการทำสัญญาจ้างพนักงาน

### 2.3. ระยะเวลาในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท จะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานเพื่อใช้งานตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้เป็นระยะเวลา 6 (หก) เดือน นับจากวันที่แจ้งผลการพิจารณาการจ้างงานให้ผู้สมัครงานทราบ เมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว บริษัทจะลบ ทำลาย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ออกจากฐานข้อมูลของบริษัท

เมื่อท่านทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานของบริษัท บริษัทจะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อใช้งานตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้เป็นระยะเวลาครบเท่าที่ท่านยังเป็นพนักงานของบริษัท และจะเก็บและใช้งานต่อเนื่องอีกเป็นระยะเวลาไม่เกิน 10 (สิบ) ปี หลังจากที่ท่านสิ้นสุดการเป็นพนักงาน ทั้งนี้ เท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลหรือตามที่กฎหมายกำหนด

### 3. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

สำหรับผู้สมัครงาน บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เนื่องด้วยเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท และ/หรือ กลุ่มบริษัท หรือโดยได้รับความยินยอมจากท่าน หรือเนื่องด้วยเหตุอันชอบด้วยกฎหมายอื่น ๆ ทั้งนี้ เท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการติดต่อสื่อสารเพื่อการนัดหมาย การสัมภาษณ์งาน และการพิจารณาตรวจสอบความเหมาะสมของผู้สมัครงานในการจ้างงาน รวมถึงการพิจารณาและเสนอตำแหน่งที่เหมาะสมอื่น ๆ ในกลุ่มบริษัทให้กับผู้สมัครงานอันเป็นการเพิ่ม โอกาสการจ้างงานให้แก่ผู้สมัครงาน

สำหรับพนักงาน บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ รวมถึงข้อมูล ส่วนบุคคลของท่านตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท และ/หรือ กลุ่มบริษัทโดยได้รับความยินยอมจากท่าน หรือเนื่องด้วยเหตุอันชอบด้วยกฎหมายอื่น ๆ ทั้งนี้ เท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อการจ้างงาน การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ด้านต่าง ๆ รวมถึงด้านสุขภาพ
2. เพื่อการพัฒนาและฝึกอบรมบุคคล
3. เพื่อการจัดการความปลอดภัย
4. เพื่อการจัดการกรณีพนักงานต้องไปทำงานต่างจังหวัดหรือต่างประเทศ
5. เพื่อการจัดการกิจกรรมนันทนาการ
6. เพื่อการจัดการระบบทะเบียนประวัติพนักงาน
7. เพื่อการจัดการระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
8. เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลพนักงานในการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
9. เพื่อการติดต่อ สื่อสาร ส่งไปรษณีย์พัสดุ
10. เพื่อปฏิบัติตามสัญญาหรือเพื่อดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น
11. เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม และ/หรือ เพื่อประโยชน์สาธารณะ

### รากฐานมั่นคง ขนส่งตรงเวลา เคียงคู่ลูกค้า พัฒนาก้าวไกล



สำนักจางใหญ่  
280/8 หมู่ 9 ตำบลกบแก้ว  
อำเภอวังค้อย จังหวัดสระบุรี 18260  
โทร. 0-3620-0321

สำนักจางกรุงเทพฯ  
455/12-14 ถนนพระรามหก  
แขวงถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี  
กรุงเทพฯ 10400  
โทร. 0-2613-9450  
แฟกซ์. 0-2613-9927

ศูนย์ลาดกระบัง  
1 ซอยเอกปี่เพลอ 16  
แขวงคลองสามประเวศ เขตลาดกระบัง  
กรุงเทพฯ 10520  
โทร. 0-2172-8120

12. เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล

13. เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตาม กฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บริษัท อาจทำให้บริษัทไม่สามารถอำนวยความสะดวกจัดกิจกรรมต่าง ๆ หรือติดต่อสื่อสารกับท่านได้ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของงานของท่านได้

#### 4. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

##### 4.1. ประเภทของผู้รับข้อมูลส่วนบุคคล

สำหรับข้อมูลของผู้สมัครงาน ในการพิจารณาใบสมัครของผู้สมัครงาน บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานเท่าที่จำเป็นให้กับ โรงพยาบาล และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อขอข้อมูลตามที่ผู้สมัครงานยินยอม เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาการจ้างงาน นอกจากนี้ บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานเท่าที่จำเป็นให้กับกลุ่มบริษัท เพื่อพิจารณาและเสนอตำแหน่งที่เหมาะสมกับผู้สมัครงานอันเป็นการเพิ่ม โอกาสการจ้างงานให้แก่ผู้สมัครงาน

สำหรับข้อมูลของพนักงาน บริษัทมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นให้กับกลุ่มบริษัท ผู้ให้บริการต่าง ๆ และบริษัทคู่ค้า เช่น บริษัทประกันภัย ตัวแทนประกันภัย โรงพยาบาล ที่ปรึกษา โรงแรม สายการบิน สถาบันหรือผู้จัดอบรม หรือผู้ให้บริการไปรษณีย์พัสดุ เป็นต้น รวมถึง การเปิดเผยข้อมูลอื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์ในการใช้ข้อมูลตามข้อ 3

##### 4.2. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ (ถ้ามี)

ในการบางกรณี บริษัทอาจมีการโอนข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บไปยังฐานข้อมูลของบริษัท ซึ่งดำเนินการและบริหารงานบน Cloud Servers โดยคู่ค้าในต่างประเทศซึ่งมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ ทั้งนี้ เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไปของประเทศไทยที่ใช้บังคับ โดยที่ข้อมูลเหล่านี้จะได้รับการดูแลรักษาความปลอดภัยอย่างเข้มงวด

#### 5. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิดังต่อไปนี้

1. มาตรา 19 วรรคห้า เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะถอนความยินยอมเสียเมื่อใดก็ได้โดยจะต้องถอนความยินยอมได้ง่าย เช่นเดียวกับการให้ความยินยอม เว้นแต่ มีข้อจำกัดสิทธิในการถอนความยินยอม โดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ การถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

2. มาตรา 30 วรรคหนึ่ง เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตน ไม่ได้ให้ความยินยอม

3. มาตรา 31 วรรคหนึ่ง เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน จากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่าน หรือใช้งาน โดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิ ดังต่อไปนี้ (1) ขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลส่งหรือ โอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ (2) ขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลส่งหรือ โอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น โดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้

4. มาตรา 32 วรรคหนึ่ง เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับตนเมื่อใดก็ได้

5. มาตรา 33 วรรคหนึ่ง เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

6. มาตรา 34 วรรคหนึ่ง เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้

7. มาตรา 36 วรรคหนึ่ง เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามมาตรา 35 หากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่ดำเนินการตามคำร้องขอ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องบันทึกคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในรายการตามมาตรา 39

8. มาตรา 73 วรรคหนึ่ง เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียนในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้

ทั้งนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไปของประเทศไทยที่ใช้บังคับ ในกรณีการขอความยินยอม ท่านสามารถถอนความยินยอมในเวลาใดก็ได้โดยการติดต่อตามช่องทางที่บริษัท จัดเตรียมไว้ตามข้อ 8 บริษัทขอเรียนว่า หากท่านถอนความยินยอม ท่านอาจจะเสียสิทธิได้รับข้อมูลข่าวสาร หรือสิทธิประโยชน์ รวมถึงการติดต่อจากบริษัท อันเนื่องเกี่ยวกับการสมัครงาน หรือการจ้างงานของท่าน

1. ท่านสามารถขอเข้าถึง ขอสำเนา ขอแก้ไขหรือปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด และขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอม

2. ท่านมีสิทธิขอรับ ขอให้บริษัท ส่ง หรือ โอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ได้
3. ท่านสามารถคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หรือระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ในบางกรณีที่ถูกกฎหมายกำหนดไว้
4. ท่านสามารถขอให้บริษัท ลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ ในบางกรณีที่ถูกกฎหมายกำหนดไว้
5. ท่านสามารถร้องเรียนต่อหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจ

## 6. การใช้คุกกี้

เรามีการใช้คุกกี้เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กำหนดไว้ตาม นโยบายการใช้คุกกี้

## 7. การปรับปรุงนโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครงาน

บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ได้ โดยบริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงดังกล่าว นอกจากนี้ บริษัทอาจจะแจ้งให้ท่านทราบถึงรายละเอียดอื่นเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของท่านเพิ่มเติม เช่น วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ในกรณีที่อยู่นอกเหนือจากนโยบาย ความเป็นส่วนตัว

ทั้งนี้ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายฉบับนี้เมื่อมีข้อกำหนดเพิ่มเติมที่เป็นการกำหนดเพิ่มเติมตามกฎหมาย หรือรายละเอียดอื่นเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวจะมีผลใช้บังคับทันทีที่บริษัทได้ดำเนินการแจ้งให้ท่านทราบ ตามวิธีการที่บริษัทเห็นสมควร เว้นแต่ เป็นกรณีที่บริษัท จะต้องได้รับความยินยอมจากท่านตามกฎหมาย ซึ่งในกรณีเช่นนั้น การแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายฉบับนี้ หรือรายละเอียดอื่นใดเกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้จะมีผลใช้บังคับเมื่อบริษัทได้รับความยินยอมจากท่าน

## 8. ช่องทางการติดต่อ

หากท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครงานและพนักงาน ข้อมูลที่บริษัทเก็บรวบรวม หรือต้องการใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท: บริษัท มีนาทรานสปอร์ต จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่สำนักงาน: 455/12-14 ถนนพระราม 6 แขวงถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

เว็บไซต์ของบริษัท: [www.menatransport.co.th](http://www.menatransport.co.th)

เบอร์โทรศัพท์ของบริษัท : 02-613-9450 (สำนักงานกรุงเทพฯ)

02-172-8120 (ศูนย์ลาคกระบัง)

036-200321 (สำนักงานสระบุรี)

ในเวลาทำการ: 08.30 น – 17.00 น. (วันจันทร์- วันศุกร์)



บริษัท มีนาทรานสปอร์ต จำกัด (มหาชน)

MENA TRANSPORT PUBLIC COMPANY LIMITED

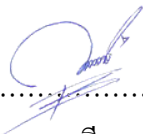
อีเมล: [HR-CENTER@menatransport.co.th](mailto:HR-CENTER@menatransport.co.th)


ส่งคำร้องออนไลน์: : แบบฟอร์มยื่นคำร้องขอใช้สิทธิ



Line@ HR CENTER

นโยบายฉบับนี้ได้รับการพิจารณาทบทวน และปรับปรุง โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2567 เป็นต้นไป

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  
(นางสาววรกมล ศรีดวงมณีฉาย)

ลงชื่อ..........ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล  
(นางสุวรรณา ขจรวุฒิเดช)

รากฐานมั่นคง ขนส่งตรงเวลา เคียงคู่ลูกค้า พัฒนาก้าวไกล



<p>สำนักงานใหญ่ 280/8 หมู่ 9 ตำบลกบแก้ว อำเภอวังน้อย จังหวัดสระบุรี 18260 โทร. 0-3620-0321</p>	<p>สำนักงานกรุงเทพฯ 455/12-14 ถนนพระรามหก แขวงถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0-2613-9450 แฟกซ์. 0-2613-9927</p>	<p>ศูนย์ลาดกระบัง 1 ซอยเอกปรีเพลส 16 แขวงคลองสามประเวศ เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520 โทร. 0-2172-8120</p>
--	---	---