

# ประกาศแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

## Privacy Notice for candidate

### (สำหรับผู้สมัครงาน)

บริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัท เจดับเบิลยูดี ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคล และได้ให้ความสำคัญกับความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยมุ่งมั่นที่จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เข้ามาติดต่อเกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทในสถานะต่างๆ และมุ่งเน้นการคุ้มครองให้สอดคล้องตามกฎหมายของประเทศไทย จึงจัดให้มีประกาศแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลขึ้นเพื่อให้บุคคลที่เข้ามาติดต่อเกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทได้รับทราบถึง นโยบาย วิธีการ และวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย (“การประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อให้ท่านมั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ ได้รับจะถูกนำไปใช้ตามความต้องการของท่านและตามที่กฎหมายกำหนด บริษัทฯ จึงขอเรียนให้ท่านโปรดอ่านเอกสารฉบับนี้เพื่อรับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

#### บทนำ

ประกาศฉบับนี้จะเกี่ยวข้องในเรื่อง การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน กับ บริษัท และ กลุ่มบริษัท เจดับเบิลยูดี

- **ข้อมูลส่วนบุคคล** หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
- **การประมวลผล** หมายความว่า การเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล
- **ผู้สมัครงาน** หมายความรวมถึง ผู้สมัครเข้าฝึกงาน ผู้ฝึกงาน และบุคคลใดๆ ที่เข้ามาเกี่ยวข้องกับติดต่อกับบริษัทฯ ในกระบวนการสรรหาหรือคัดสรรพนักงาน
- **กลุ่มบริษัท เจดับเบิลยูดี** หมายถึง บริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทลูก บริษัทในเครือ หรือ บริษัทในกลุ่ม (รายละเอียดดูได้จาก <https://jwd-group.com/th> (“บริษัทฯ” หรือ “เรา”))

ประกาศฉบับนี้จะอธิบายถึงรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลประเภทใดบ้างที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม รวมถึงแหล่งที่มาของข้อมูลดังกล่าว รวมถึงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม
- บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร
- สิทธิที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีอยู่ตามกฎหมาย
- วิธีการเข้าถึง และดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นปัจจุบัน รวมทั้งการติดต่อกับบริษัทฯ ในเรื่องเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

#### 1. วัตถุประสงค์ของการประมวลผล และเหตุผลสนับสนุน

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

- วัตถุประสงค์ตามประกาศนี้ คือ เพื่อดำเนินการสรรหาหรือคัดสรรพนักงาน โดยแยกย่อยเป็น
  - เพื่อดำเนินการใดๆ อันเกี่ยวข้องกับการสมัครงานของท่าน
  - เพื่อประเมินความสามารถ คุณสมบัติ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง
  - เพื่อดำเนินการตรวจสอบประวัติ และการอ้างอิง ในกรณีที่สามารถกระทำได้
  - เพื่อติดต่อสื่อสารกับท่านเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาบุคลากร
  - เพื่อจัดทำบันทึกเกี่ยวกับกระบวนการว่าจ้างของบริษัทฯ
  - เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย
- เหตุผลสนับสนุน ได้แก่
  - เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
  - เพื่อเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
  - เกิดจากการให้ความยินยอมของท่าน

บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลและประมวลผลข้อมูลของท่านโดยอาศัยเหตุผลข้างต้น ในกรณีที่ท่านปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลแก่บริษัท อาจทำให้บริษัทไม่สามารถดำเนินการสรรหาหรือคัดสรรพนักงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

## 2. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลได้ในหลากหลายประเภท เช่น สิ่งใด ๆ ที่แสดงออกมาในรูปเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง ภาพวาด ภาพถ่าย การบันทึกภาพหรือเสียง ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมนั้นขึ้นอยู่กับแต่ละสถานการณ์ตามวัตถุประสงค์ของการประมวลผล (ในที่นี้ได้แก่ ขั้นตอนการสรรหาบุคลากร) 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 อาทิเช่น 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 และ
  - ข้อมูลสมาชิกสหภาพแรงงาน
  - ข้อมูลเกี่ยวกับศาสนา เกี่ยวกับหมอละอืด ซึ่งปรากฏอยู่ในสำเนาหรือรูปถ่ายของบัตรประชาชน ในขั้นตอนกระบวนการแสดง/ระบุยืนยัน/และพิสูจน์ตัวตนต่อบริษัทฯ ในการเข้าทำสัญญา และ /หรือ การติดต่อ กับบริษัท

ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ประมวลผลภายใต้วัตถุประสงค์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องจะเป็นไปตามข้างต้น

## 3. แหล่งที่มาของข้อมูลที่เก็บรวบรวม

บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายดังต่อไปนี้ แต่ไม่จำกัดเพียง

- **ข้อมูลที่ได้จากท่านโดยตรง** : โดยท่านได้ส่งมอบให้เราไม่ว่าในขั้นตอนใดๆ ระหว่างการสรรหาบุคลากร เช่น การส่งเอกสารประวัติย่อ (resume, CV Curriculum Vitae) การกรอกแบบฟอร์มสมัครงาน ทั้งการกรอกโดยผ่านระบบออนไลน์/ระบบออฟไลน์ หรืออื่นๆ
- **ข้อมูลที่ได้จากเทคโนโลยีการติดตาม (tracking technology):** ซึ่งบริษัทฯ ได้รับเมื่อท่านใช้ระบบ เครื่องมือ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เช่น การใช้คุกกี้ในการรวบรวมข้อมูล
- **ข้อมูลที่บริษัทฯ ได้รับมาไม่ว่าโดยวิธีใดๆ ในระหว่างดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของการประมวลผล (ขั้นตอนการสรรหาบุคลากร)** : เช่น การสนทนาทางโทรศัพท์หรือประชุมผ่านทางวิดีโอ, การพูดคุยและการสัมภาษณ์, การประชุม หรือการประเมินโดยการทำแบบทดสอบ
- **ข้อมูลที่ได้รับจากรูปถ่ายหรือภาพเคลื่อนไหว จากอุปกรณ์ต่างๆ ในบริเวณพื้นที่ของบริษัทฯ** เช่น กล้องวงจรปิด อุปกรณ์บันทึกภาพ เป็นต้น
- **ข้อมูลที่ได้รับจากบุคคลที่สาม** เช่น การอ้างอิงจากนายจ้างเดิม (เช่น รายละเอียดเรื่องระยะเวลาการทำงานที่ผ่านมา ประสิทธิภาพในการทำงานที่ผ่านมา เป็นต้น), ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลของบริษัทฯ สามารถเข้าถึงได้ เช่น LinkedIn, JobsDB, Facebook เป็นต้น ข้อมูลจากผู้ให้บริการตรวจสอบประวัติการทำงาน ข้อมูลจากหน่วยงานที่เก็บรวบรวมข้อมูลเครดิต และข้อมูลประวัติอาชญากรรม

ในกรณีที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับท่านจากบุคคลที่สาม นอกเหนือไปจากนี้ โดยท่านมิได้ให้ความยินยอมกับบริษัทฯ ไว้ล่วงหน้า 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 และกฎระเบียบนโยบาย และข้อกำหนดในสัญญา
  - พนักงานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และเจ้าของระบบซึ่งบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน
  - พนักงานตรวจสอบซึ่งเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบโดยเฉพาะ
  - พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ประจำการอยู่ที่สถานที่ทำงาน
- บุคคลภายนอก บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลภายนอกดังต่อไปนี้
  - บุคคลอ้างอิง
  - บริษัทจัดหางาน
  - สถาบันการศึกษา (เช่น มหาวิทยาลัย วิทยาลัย เป็นต้น) เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่ท่านให้ไว้กับบริษัทฯ
  - ผู้ให้บริการในนามของบริษัทฯ และ/หรือ
  - บุคคลภายนอกที่ดำเนินการตรวจสอบประวัติในนามของบริษัทฯ (เช่น บริษัทข้อมูลเครดิต หน่วยงานตรวจสอบประวัติอาชญากรรม เป็นต้น)

## 6. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

บริษัทฯ อาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล ที่บริษัทฯ ประมวลผล ไปยังต่างประเทศ เช่น บริษัทฯ ในเครือที่ตั้งอยู่ต่างประเทศ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะตรวจสอบจนมีความมั่นใจว่าประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

## 7. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูล

- **สิทธิในการขอถอนความยินยอม :** ท่านมีสิทธิที่จะเพิกถอนความยินยอมที่จะให้บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตลอดเวลา อย่างไรก็ตาม การเพิกถอน ความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปหากบริษัทฯ มีฐานอื่นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- **สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล:** ท่านมีสิทธิในการขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากบริษัทฯ รวมถึงมีสิทธิให้บริษัทเปิดเผยแหล่งที่มา ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล ที่ท่านไม่ได้ส่งมอบให้บริษัทฯ เองโดยตรง และขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอม
- **สิทธิในการเคลื่อนย้ายข้อมูล:** ท่านมีสิทธิร้องขอให้บริษัทโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลอื่น
- **สิทธิในการคัดค้าน:** ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ในกรณีที่บริษัทฯ ประมวลผลภายใต้ฐานเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย ของบริษัทฯ หรือของบุคคล หรือนิติบุคคลอื่น เพื่อปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะ เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง หรือเพื่อการวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ สถิติ หรือเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ (Profiling)
- **สิทธิในการขอลบข้อมูลส่วนบุคคล:** ท่านมีสิทธิร้องขอให้บริษัทฯ ลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้ แต่เฉพาะในกรณีที่ไม่มีเหตุผลอันสมควรให้บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปเท่านั้น ทั้งนี้ ท่านสามารถใช้สิทธิในการขอให้บริษัทฯ ลบข้อมูลส่วนบุคคลนี้ควบคู่ไปกับสิทธิในการคัดค้านในข้างต้น อย่างไรก็ตาม 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 และข้อมูลการจ่ายเงินให้กับบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถเข้าทำสัญญากับท่านได้ หากท่านไม่ส่งมอบข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว อาจทำให้บริษัทฯ ไม่สามารถใช้สิทธิ และปฏิบัติตามภาระข้อผูกพันที่เกิดขึ้นจากสัญญาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 9. การแก้ไขประกาศแจ้งการประมวลผล

บริษัทฯ จะตรวจสอบประกาศแจ้งการประมวลผลอย่างสม่ำเสมอ ดังนั้น ประกาศแจ้งการประมวลผลนี้จึงอาจมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง โดยการแก้ไขเปลี่ยนแปลงครั้งล่าสุดนั้น สามารถดูได้จากวันที่ด้านล่างของประกาศแจ้งการประมวลผลฉบับนี้

#### 10. ช่องทางการติดต่อบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งจะให้ความช่วยเหลือเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ หากท่านมีข้อสงสัยหรือข้อแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติของบริษัทเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล หรือต้องการใช้สิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูล ท่านสามารถแจ้งบริษัทได้ทาง

- เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ [pdpa@jwd-logistics.com](mailto:pdpa@jwd-logistics.com)
- จัดส่งทางไปรษณีย์ ที่ 36 ถ.กรุงเทพกรีฑา แขวงห้วยหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
- ยื่นคำขอผ่านช่องทาง Online ที่ <https://jwd-group.com/th/contact/>

วันที่ 15 พฤษภาคม 2565