

ประกาศความเป็นส่วนตัว

สำหรับพนักงาน นักศึกษาฝึกงาน อดีตนักงาน สมาชิกในครอบครัว

ผู้ค้าประกันการปฏิบัติงาน และบุคคลอ้างอิง

บริษัท ไทยไมโคร ดิจิทัล โซลูชันส์ จำกัด

บริษัท ไทยไมโคร ดิจิทัล โซลูชันส์ จำกัด (“บริษัท”) ได้จัดทำและเผยแพร่ประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ขึ้น เพื่อชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน นักศึกษาฝึกงาน อดีตนักงาน สมาชิกในครอบครัว ผู้ค้าประกันการปฏิบัติงาน และบุคคลอ้างอิง (“ท่าน”) รวมถึงวิธีการในการปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและแนวทางการจัดการข้อมูลดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย และแหล่งที่มาของข้อมูล

1.1 ข้อมูลส่วนบุคคลคืออะไร

ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

1.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

บริษัทมีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลหลายประเภท รวมถึงข้อมูลดังต่อไปนี้

- ข้อมูลที่ใช้ระบุตัวตน (Identity Data) เช่น ชื่อ ชื่อสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน เลขหนังสือเดินทาง เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร วัน เดือน ปีเกิด เพศ อายุ สัญชาติ สถานภาพการสมรส สถานภาพทางทหาร รูปถ่าย และในบางกรณีบริษัทอาจมีความจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลที่มีความอ่อนไหว เช่น ลายนิ้วมือ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลสุขภาพพลภาพ โดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน หรือตามที่กฎหมายกำหนด
- ข้อมูลติดต่อ (Contact Data) เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล
- ข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลการทำธุรกรรม เช่น หมายเลขบัญชีเงินฝากธนาคาร เงินเดือน ประวัติสินเชื่อทั้งที่เป็นสินเชื่อสวัสดิการพนักงานของบริษัท และ/หรือสินเชื่อที่มีอยู่กับสถาบันการเงินอื่น ข้อมูลการชำระหนี้ ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน
- ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน เช่น หลักฐานแสดงสิทธิการทำงานตามกฎหมาย ได้แก่ ใบอนุญาตทำงาน ข้อมูลการทำงานของท่าน ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประวัติการลา ประวัติความเจ็บป่วย ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศของบริษัท

- ข้อมูลส่วนตัวอื่น ๆ เช่น ประวัติการทำงาน การศึกษาและการฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน ข้อมูล ผู้ค้า/ประกันการปฏิบัติงาน และสมาชิกในครอบครัว
- ข้อมูลการบันทึกภาพหรือเสียงระหว่างการปฏิบัติงาน เช่น การบันทึกภาพโดยกล้องวงจรปิด การบันทึกเสียงสนทนากรณีติดต่อกับลูกค้าหรือบุคคลภายนอก
- ในบางกรณีบริษัทอาจมีความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายต้องประมวลผลข้อมูลที่มีความอ่อนไหวของท่าน โดยไม่ต้องขอความยินยอมตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน เช่น การลาป่วย การลาทำหมัน การลาคลอด เป็นต้น การประกันสังคม หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของท่านตามกฎหมาย หรือการคุ้มครองทางสังคม ซึ่งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสิ่งจำเป็นในการปฏิบัติตามสิทธิหรือหน้าที่ของบริษัทหรือท่าน โดยบริษัทได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสม เพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐาน และประโยชน์ของท่านแล้ว

1.3 แหล่งที่มาของข้อมูล

บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งต่าง ๆ ดังนี้

(1) ได้รับความข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง เช่น

- ขั้นตอนการทำสัญญาจ้างกับบริษัท การลงนามในสัญญาจ้าง การกรอกข้อมูลลงในแบบพิมพ์สัญญาจ้าง แนบเอกสารประกอบการทำสัญญาจ้าง ทำแบบสอบถาม หรือลงทะเบียนต่าง ๆ
- การติดต่อบริษัทผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น ทางโทรศัพท์ อีเมล
- บริษัทอาจมีการจัดเก็บข้อมูลโดยอัตโนมัติ เช่น เมื่อท่านเข้าใช้งานเว็บไซต์ หรือแอปพลิเคชันของบริษัท

(2) ได้รับความข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น

- ผู้ค้า/ประกันการปฏิบัติงานของท่าน
- หน่วยงานราชการ หรือแหล่งข้อมูลสาธารณะอื่น ๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท เว็บไซต์สมัครงานอื่น ข้อมูลที่ค้นหาได้ทางอินเทอร์เน็ต หรือบนแพลตฟอร์มโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เช่น เฟซบุ๊ก (Facebook)

2. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์หลายประการ โดยขึ้นอยู่กับลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างท่านกับบริษัท ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูล	ฐานในการประมวลผลข้อมูล
เพื่อการดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนตามสัญญาจ้างงานระหว่างท่านกับบริษัท รวมถึงสัญญาข้อตกลงอื่นอันเนื่องมาจากการว่าจ้าง เช่น สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ นโยบายและข้อบังคับการทำงาน ทั้งนี้ รวมถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวด้วย	<ul style="list-style-type: none"> การปฏิบัติตามสัญญา หรือการดำเนินการตามคำขอ ก่อนเข้าทำสัญญา ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
เพื่อการสื่อสารกับพนักงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน การรับรองด้านความรู้ต่าง ๆ และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ สำหรับพนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> การปฏิบัติตามสัญญา ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
เพื่อดำเนินการบริหารจัดการด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ ซึ่งหมายความรวมถึง การจัดทำบัญชีเงินเดือน การบริหารจัดการค่าใช้จ่ายต่าง ๆ การหักภาษี การประกันสังคม การจ่ายและนำส่งเงินเดือน โบนัส ค่าตอบแทนต่าง ๆ ตามคำสั่ง/หมาย/หนังสือแจ้งให้จ่ายและนำส่งเงิน และการจัดทำประกันสุขภาพ ตามนโยบายของบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> การปฏิบัติตามสัญญา การปฏิบัติตามกฎหมาย ความยินยอม
เพื่อดำเนินการและบริหารงานด้านบุคลากร ซึ่งหมายความรวมถึงการบริหารจัดการด้านพนักงานและการปฏิบัติตามสัญญาจ้างงานระหว่างท่านกับบริษัท เช่น การตรวจสอบเวลาเข้างาน การบริหารจัดการวันลาพักร้อน ลาิจ หรือลาป่วย	<ul style="list-style-type: none"> การปฏิบัติตามสัญญา การปฏิบัติตามกฎหมาย ความยินยอม
เพื่อการบริหารจัดการด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยของท่าน เช่น การทำประกันสุขภาพ หรือการจัดให้มีการตรวจร่างกายประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> การปฏิบัติตามสัญญา การปฏิบัติตามกฎหมาย ความยินยอม
เพื่อดำเนินการวางแผน การรายงาน และการคาดการณ์ทางธุรกิจ	<ul style="list-style-type: none"> ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
เพื่อการ โอนสิทธิ หน้าที่ และผลประโยชน์ใด ๆ ตามสัญญาจ้างระหว่างท่านกับบริษัท เช่น การควบรวมกิจการหรือการโอนสัญญาจ้างงาน ซึ่งได้กระทำโดยชอบด้วยกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> การปฏิบัติตามสัญญา ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย

<p>เพื่อปฏิบัติตามข้อผูกพันทางกฎหมายและข้อเรียกร้องการบังคับใช้กฎหมาย รวมถึงรายงานข้อมูลต่อหน่วยงานราชการตามกฎหมาย เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน หรือเมื่อได้รับคำสั่ง/หมาย/หนังสือแจ้งให้อายัดและนำส่งเงิน จากเจ้าหน้าที่ตำรวจ หน่วยงานราชการ กรมบังคับคดี หรือศาล เป็นต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามกฎหมาย
<p>เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย • เป็นการจำเป็นเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
<p>เพื่อป้องกันและตรวจสอบการดำเนินการในลักษณะที่เป็นการฉ้อฉล การฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย การกระทำผิดทางอาญา หรือการกระทำอื่นใดที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย</p>	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามสัญญา • การปฏิบัติตามกฎหมาย • ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
<p>เพื่อการตรวจสอบและจัดการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนต่าง ๆ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างงาน รวมทั้งการสืบสวนสอบสวน หรือกระบวนการทางกฎหมายอื่นใด</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย • การปฏิบัติตามกฎหมาย
<p>เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารหรือสถานที่ของบริษัท รวมถึงการทำบัตรพนักงาน และการบันทึกภาพภายในอาคารหรือสำนักงานของบริษัท หรือสาขาของบริษัทด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
<p>เพื่อการบริหารความเสี่ยง การกำกับตรวจสอบ และการบริหารจัดการภายในองค์กร เช่น กระบวนการตรวจสอบทุจริต ประพฤติผิดวินัยของพนักงาน กระบวนการตรวจสอบคุณสมบัติและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องสำหรับพนักงานบางตำแหน่ง การตรวจสอบผลประโยชน์ทับซ้อนสำหรับผู้บริหารบางกรณี กระบวนการตรวจสอบโดยหน่วยงานกำกับดูแล เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามสัญญา • ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย • การปฏิบัติตามกฎหมาย
<p>เพื่อเปิดเผยให้แก่ลูกค้า คู่ค้า หรือบุคคลอื่น อันเนื่องมาจากสิทธิและหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามสัญญา • ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย • ความยินยอม

เพื่อดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนต่าง ๆ เกี่ยวกับการลาออก การเลิกจ้าง การจ่ายเงินค่าชดเชย สวัสดิการ หลังการเลิกจ้าง และรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามสัญญา • การปฏิบัติตามกฎหมาย
เพื่อการเปิดเผยให้แก่ตัวแทน ผู้รับจ้าง/ผู้รับจ้างช่วง ผู้ให้บริการ และผู้รับประกันภัย สำหรับการดำเนินงานใด ๆ ของบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามสัญญา • ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย • ความยินยอม
เพื่อเปิดเผยข้อมูลการจ้างงานของท่านให้แก่ผู้ที่จะเป็นนายจ้างใหม่ของท่าน ในกรณีที่ท่านระบุชื่อบริษัทเป็นบุคคลอ้างอิงในฐานะนายจ้างเก่าหรือปัจจุบัน	<ul style="list-style-type: none"> • ความยินยอม

3. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งได้ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ หลักเกณฑ์ที่ใช้กำหนดระยะเวลาเก็บ ได้แก่ ระยะเวลาที่บริษัทดำเนินการความสัมพันธ์กับท่านตามสัญญาเกี่ยวกับการจ้างงานหรือการฝึกงาน และอาจเก็บต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือตามอายุความทางกฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อเหตุอื่นตามนโยบาย และข้อกำหนดภายในองค์กรของบริษัท

เมื่อพ้นระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว

4. การเปิดเผยข้อมูล

ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลของท่านให้แก่บุคคลภายนอกดังต่อไปนี้

4.1 หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงเจ้าพนักงานซึ่งใช้อำนาจตามกฎหมาย เช่น ศาล กรมบังคับคดี ตำรวจ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน หรือหน่วยงานอื่นใดที่อาศัยอำนาจตามกฎหมาย

4.2 ตัวแทน ผู้รับจ้าง/ผู้รับจ้างช่วง และ/หรือผู้ให้บริการสำหรับการดำเนินงานใด ๆ เช่น

- ผู้ให้บริการขนส่ง ผู้ให้บริการเก็บและทำลายเอกสาร โรงพิมพ์ บริษัทรับจ้างทำกิจกรรมทางการตลาด บริษัทรับจ้างพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

- หน่วยงานจัดฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร
- ผู้ตรวจสอบบัญชี หมายความ ที่ปรึกษากฎหมายและภาษี ที่ปรึกษาใด ๆ

4.3 ผู้รับโอนสิทธิ หน้าที่ และผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท รวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับโอนดังกล่าวให้ดำเนินการแทน เช่น กรณีปรับโครงสร้างองค์กร ควบรวมหรือซื้อกิจการ โอนพนักงาน

4.4 บริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินของบริษัท หรือบุคคลภายนอกตามความยินยอมจากท่าน หรือตามข้อกำหนดของสัญญา หรือตามข้อกำหนดของกฎหมาย แล้วแต่กรณี

5. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

5.1 สิทธิของท่านภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ท่านมีสิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ในการดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (Right to Withdraw Consent)

ท่านมีสิทธิขอเพิกถอนความยินยอมที่ให้ไว้แก่บริษัทในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของท่านเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัด โดยกฎหมาย หรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่าน ทั้งนี้ การถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมแก่บริษัทไว้ก่อนหน้าแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย

(2) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Access)

ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท รวมถึงขอให้บริษัทเปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอม

(3) สิทธิในการให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Data Portability)

ในกรณีที่บริษัทได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากบริษัทได้ รวมทั้งมีสิทธิ ดังต่อไปนี้

- ก. ขอให้บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ
- ข. ขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทส่ง หรือ โอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้

(4) สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object)

ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับท่านสำหรับกรณีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรงและกรณีอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

(5) สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Erasure)

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทลบหรือทำลายหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ด้วยเหตุบางประการได้

(6) สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restriction of Processing)

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลของท่านด้วยเหตุบางประการได้

(7) สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (Right to Rectification)

บริษัทพยายามที่จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด ทั้งนี้ กรณีที่ท่านเห็นว่าข้อมูลที่บริษัทมีอยู่นั้น ไม่ถูกต้องหรือท่านมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเอง ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

(8) สิทธิในการร้องเรียน

ท่านมีสิทธิในการร้องเรียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เมื่อบริษัทฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติดังกล่าวได้

5.2 ช่องทางการใช้สิทธิ

ท่านสามารถใช้สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นได้ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

- ผ่านทางศูนย์บริการลูกค้า ไมโครเพย์ (Micro Pay Customer Service) โทร. 026975353
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail): cs@thaimicrodigital.com

ทั้งนี้ บริษัทจะแจ้งผลการดำเนินการภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่บริษัทได้รับการแจ้งความประสงค์ดังกล่าว หากบริษัทปฏิเสธคำขอข้างต้น บริษัทจะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้ท่านทราบด้วยผ่านทางอีเมล โทรศัพท์ หรือส่งหนังสือทางไปรษณีย์

6. มาตรการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

6.1 การดำเนินการเกี่ยวกับมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทได้จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

6.2 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่ผู้ประมวลผลข้อมูล

บริษัทจะกำกับดูแลบุคคลอื่นซึ่งบริษัทมอบหมายให้ดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของบริษัทอย่างเหมาะสม

7. รายละเอียดการติดต่อ

ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของท่าน การใช้สิทธิของท่าน หรือมีข้อร้องเรียนใด ๆ ท่านสามารถติดต่อบริษัทได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

บริษัท ไทยไมโคร ดิจิทัล โซลูชันส์ จำกัด

สถานที่ติดต่อ: เลขที่ 121/108 อาคารอาร์ เอส ทาวเวอร์ ชั้นที่ 41 ถนนรัชดาภิเษก
แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

หมายเลขโทรศัพท์: 026975353

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ: ฝ่ายกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย

สถานที่ติดต่อ: เลขที่ 121/108 อาคารอาร์ เอส ทาวเวอร์ ชั้นที่ 41 ถนนรัชดาภิเษก
แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

อีเมล: compliance_tmlds@thaimicrodigital.com

8. การเข้าใช้งานเว็บไซต์อื่นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

เนื่องจากประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ใช้สำหรับการดำเนินการเกี่ยวกับพนักงาน นักศึกษาฝึกงาน อดีตพนักงาน สมาชิกในครอบครัว ผู้ค้าประกันการปฏิบัติงาน และบุคคลอ้างอิง เท่านั้น หากท่านเข้าชมเว็บไซต์อื่นแม้จะผ่านช่องทางทางเว็บไซต์บริษัท การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ จะนำไปตามประกาศความเป็นส่วนตัวของเว็บไซต์นั้นซึ่งไม่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัท

9. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัว

บริษัทมีการพิจารณาทบทวนและอาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ตามความเหมาะสมอยู่เป็นระยะ เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับความคุ้มครองอย่างเหมาะสม หากประกาศความเป็นส่วนตัวนี้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบผ่านการประกาศบนหน้าเว็บไซต์ของบริษัท การแจ้งเตือนบนอุปกรณ์ของท่าน หรือด้วยวิธีการอื่น ๆ ที่เหมาะสม ทั้งนี้ ท่านสามารถเข้าเยี่ยมชมหน้าเว็บไซต์ดังกล่าวได้เพื่อศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับแก้ไขของบริษัท

ประกาศ ณ วันที่ 20 ธันวาคม 2564