

แบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

[ใช้สำหรับการขอใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เว้นแต่ ขอใช้สิทธิเพิกถอนความยินยอม ให้ใช้แบบฟอร์มคำขอถอนความยินยอมของบริษัท]

ส่วนที่ 1 รายละเอียดของผู้ยื่นคำขอ

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....อยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....อีเมล.....

.....ในฐานะ (เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล/ผู้มีอำนาจกระทำการแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล) มีความประสงค์จะขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังที่ระบุในส่วนที่ 2 ซึ่งบริษัทเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทน โปรดระบุข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนนี้ด้วย

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....อีเมล.....

ส่วนที่ 2: สิทธิอื่น ๆ และรายละเอียดการใช้สิทธิที่เกี่ยวข้อง (ตามมาตรา 30 ถึง 36 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562)

คำชี้แจง: โปรดทำเครื่องหมาย (✓) หน้ารายการสิทธิรายการใดรายการหนึ่งหรือหลายรายการ ที่ประสงค์ให้บริษัทดำเนินการ และโปรดกรอกรายละเอียดการใช้สิทธิที่เกี่ยวข้อง

รายการสิทธิ		รายละเอียดการใช้สิทธิ
☐	1.1 ขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล	ชื่อเอกสารที่ต้องการใช้สิทธิ
☐	1.2 ขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล	ช่องทางการเข้าถึง/รับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล (เฉพาะกรณี 1.1 - 1.2) () ส่งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทางไปรษณีย์ตามที่ระบุในส่วนที่ 1
☐	1.3 ขอให้เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล	() ส่งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทางอีเมลตามที่ระบุในส่วนที่ 1 () ติดต่อรับด้วยตนเอง

รายการสิทธิ		รายละเอียดการใช้สิทธิ
☐	2.1 ขอแก้ไข/เพิ่มเติม ข้อมูลส่วนบุคคล	จากเดิม เปลี่ยนเป็น/เพิ่มเป็น สาเหตุ
☐	3.1 ขอให้โอนย้าย ข้อมูลส่วนบุคคลไปยัง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วน บุคคลอื่น	ชื่อ/รายละเอียดของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น (เฉพาะกรณี 3.1 - 3.2) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องการใช้สิทธิ
☐	3.2 ขอรับข้อมูลส่วน บุคคลที่ส่งไปยังผู้ควบคุม ข้อมูลส่วนบุคคลอื่น	
☐	3.3 ขอรับข้อมูลส่วน บุคคล	(หมายเหตุ: ข้อมูลส่วนบุคคลในข้อ 3.1 – 3.3 นี้ จำกัดเฉพาะข้อมูลที่อยู่ใน รูปแบบที่อ่าน ใช้ เปิดเผยได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยวิธีการ อัตโนมัติ ตามมาตรา 31 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562)
☐	4. ขอคัดค้านการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล	กิจกรรมการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยของบริษัทที่ต้องการคัดค้าน (หมายเหตุ: ท่านสามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ) () นำไปเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด () นำไปเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยเพื่อการวิจัย/สถิติ () นำไปเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยเพื่อปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ สาธารณะ/ตามอำนาจรัฐที่ได้รับมอบหมาย () นำไปเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย ของบริษัทหรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น ข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องการใช้สิทธิ.....
☐	5.1 ขอให้ลบ/ทำลาย	สาเหตุที่ต้องการใช้สิทธิ (หมายเหตุ: ท่านสามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐	5.2 ขอให้ทำให้ ข้อมูลส่วนบุคคล ไม่สามารถระบุตัวตนได้	() หมดความจำเป็นในการจัดเก็บ () การเก็บรวบรวม ใช้ หรือ เปิดเผยไม่ชอบด้วยกฎหมาย () ได้ถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

รายการสิทธิ		รายละเอียดการใช้สิทธิ
	(หมายเหตุ: ท่านสามารถเลือกได้เพียงข้อใดข้อหนึ่ง)	() ได้ทำการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องการใช้สิทธิ
☐	6. ขอร้องการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	สาเหตุที่ต้องการใช้สิทธิ (หมายเหตุ: ท่านสามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ) () ระหว่างรอบริษัทตรวจสอบเพื่อแก้ไขข้อมูลตามที่ร้องขอ () ระหว่างรอบริษัทตรวจสอบการใช้สิทธิคัดค้านตามที่ร้องขอ () แทนการลบข้อมูล.....ที่ ถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย/หมดความจำเป็นในการจัดเก็บ

รายละเอียดการใช้สิทธิเพิ่มเติม (ถ้ามี) คำชี้แจง: ท่านสามารถกรอกรายละเอียดเพิ่มเติมในการขอใช้สิทธิของท่านข้างต้น อาทิ ชื่อเอกสาร/แหล่งที่มีข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องการใช้สิทธิ วันที่เอกสาร รายการข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องการใช้สิทธิ และรายละเอียดอื่น ๆ ได้ที่ช่องด้านล่างนี้ เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินการตามคำขอของท่านได้อย่างถูกต้อง

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 3 ช่องทางตอบรับผลการพิจารณา

ส่งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามรายละเอียดที่ระบุในส่วนที่ 1 ทาง ☐ ไปรษณีย์ ☐ อีเมล ของ

☐ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ☐ ผู้มีอำนาจกระทำการแทน

บริษัทจะแจ้งผลการพิจารณาและการดำเนินการตามสิทธิที่ร้องขอภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอครบถ้วน หรือวันที่ยื่นเอกสารประกอบเพิ่มเติมครบถ้วน (แล้วแต่กรณี) อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่มิเหตุจำเป็น บริษัทขอสงวนสิทธิในการขยายระยะเวลาดังกล่าว โดยบริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบภายในระยะเวลา 30 วันดังกล่าวข้างต้น พร้อมเหตุผลประกอบทั้งนี้ตามที่กฎหมายกำหนด

ส่วนที่ 4 เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

โปรดยื่นเอกสารประกอบตามที่กำหนดในส่วนนี้ พร้อมทั้งแบบคำขอลฉบับนี้

เอกสารประกอบคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	
☐	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
☐	สำเนาเอกสารยืนยันการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)
เอกสารประกอบของผู้รับมอบอำนาจ	
☐	หนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรประชาชนของ ผู้รับมอบอำนาจ

ส่วนที่ 5 เงื่อนไขและข้อสงวนสิทธิ

- บริษัทอาจปฏิเสธการดำเนินการตามสิทธิที่ร้องขอได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และตามกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทขอสงวนสิทธิในการคิดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทรวบรวมและจัดเก็บภายใต้คำขอลฉบับนี้ จะถูกนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิจารณา ดำเนินการตามสิทธิที่ท่านร้องขอ แจ้งผลการพิจารณา ติดต่อเพื่อขอเอกสารประกอบเพิ่มเติม และ/หรือเพื่อการอื่นใดเฉพาะเท่าที่จำเป็นเพื่อดำเนินการตามสิทธิที่ท่านร้องขอเท่านั้น

ส่วนที่ 6 การรับทราบและยินยอม

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่แท้จริง (แล้วแต่กรณี) และข้อมูลใด ๆ ที่ข้าพเจ้าให้ไว้ในคำขอลฉบับนี้และเอกสารประกอบทั้งหมดเป็นข้อมูลและเอกสารที่ถูกต้องเป็นจริงทุกประการ ข้าพเจ้าเข้าใจดีว่าการตรวจสอบเพื่อยืนยันตัวตนและอำนาจทำการแทนเป็นการจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อพิจารณาดำเนินการตามสิทธิที่ร้องขอ หากข้าพเจ้าให้ข้อมูลที่ผิดพลาดด้วยเจตนาทุจริต บริษัทอาจใช้สิทธิดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายแก่ข้าพเจ้า

อนึ่ง ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความทั้งหมดในแบบคำขอลฉบับนี้โดยละเอียดถี่ถ้วนและเข้าใจเนื้อหาทั้งหมดเป็นอย่างดีแล้ว ในการนี้ จึงได้ลงนามไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

ลงชื่อ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน

(.....)

วันที่...../...../.....