

แบบคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (1)

ส่วนที่ 1	ข้อมูลของผู้ยื่นคำร้อง
-----------	------------------------

ก.รายละเอียดของผู้ยื่นคำร้อง	
ชื่อ	
นามสกุล	
ที่อยู่	
อีเมลล์แอดเดรส	
เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้	
ความสัมพันธ์ต่อบริษัท	โปรดระบุ ตัวอย่างเช่น ลูกค้า พนักงาน กรรมการ ผู้ถือหุ้น คู่ค้า

ข.ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลหรือไม่?

- ข้าพเจ้าเป็นเจ้าของข้อมูลและได้แนบเอกสารเพื่อการตรวจสอบยืนยันตัวตน
- ข้าพเจ้าไม่ได้เป็นเจ้าของข้อมูลซึ่งยื่นคำร้องในฐานะที่เป็นตัวแทนของเจ้าของข้อมูล โดยเป็นผู้รับมอบอำนาจพร้อมแนบเอกสารเพื่อการตรวจสอบยืนยันตัวตนพร้อมหลักฐานถิ่นที่อยู่

ค.ถ้าผู้ยื่นคำร้องเป็นตัวแทนของเจ้าของข้อมูล โปรดระบุข้อมูลด้านล่างของเจ้าของข้อมูลพร้อมแนบเอกสารเพื่อการตรวจสอบการยืนยันตัวตนในฐานะผู้รับมอบอำนาจ เช่น หนังสือมอบอำนาจ

รายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (กรณีผู้ยื่นคำร้องขอเป็นผู้รับมอบอำนาจจากเจ้าของข้อมูล)	
ชื่อ	
นามสกุล	
ที่อยู่	
อีเมลล์แอดเดรส	
เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้	
ความสัมพันธ์ต่อบริษัท	โปรดระบุ ตัวอย่างเช่น ลูกค้า พนักงาน กรรมการ ผู้ถือหุ้น คู่ค้า

ง. โปรดแนบเอกสารดังต่อไปนี้เพื่อการตรวจสอบยืนยันตัวตน และ ถิ่นที่อยู่ ของผู้ยื่นคำร้อง และเจ้าของข้อมูล เพื่อให้บริษัทฯ ดำเนินการตามสิทธิที่ร้องขอ

- สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจเจ้าของข้อมูลและเจ้าของข้อมูล (กรณีสัญชาติไทย) (โปรดขีดฆ่า หรือปิดข้อมูลศาสนา และ กรุ๊ปเลือด)
- สำเนาหนังสือเดินทางของผู้รับมอบอำนาจเจ้าของข้อมูล และเจ้าของข้อมูล (กรณีชาวต่างชาติ)
- หนังสือมอบอำนาจ
- อื่นๆ (ถ้ามี) \_\_\_\_\_

หมายเหตุ : หนังสือมอบอำนาจจะต้องมีลักษณะดังนี้

1. มีข้อความขั้นต่ำที่ประกอบด้วย “มอบอำนาจและแต่งตั้งตัวแทนในการยื่นคำร้องแบบคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต่อผู้ควบคุมข้อมูลเพื่อขอใช้สิทธิ (โปรดระบุสิทธิที่ร้องขอ) ในนามเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงดำเนินการที่เกี่ยวข้องจนเสร็จการ
2. มีการลงนามโดยผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจอย่างชัดเจน

<b>ส่วนที่ 2</b>	<b>ประเภทของการขอใช้สิทธิ</b>
------------------	-------------------------------

โปรดเลือกสิทธิที่ท่านต้องการดำเนินการ

- การขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
- การขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง เช่น การปรับปรุง การแก้ไข การทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลสมบูรณ์ หรือไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- การขอลบข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ลบ ทำลาย หรือจัดทำข้อมูลนิรนาม
- การระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- การขอให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล
- การขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- การขอเพิกถอนความยินยอม

เหตุผล หรือ รายละเอียดประกอบคำร้องขอ :

---



---



---



---

<b>ส่วนที่ 3</b>	<b>ข้อสงวนสิทธิ</b>
------------------	---------------------

บริษัทฯ ขอแจ้งให้ท่านทราบว่า บริษัทฯสงวนสิทธิที่จะปฏิเสธคำร้องขอของท่านในกรณีที่

1. ท่านไม่สามารถให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตรวจสอบยืนยันตัวตนในฐานะที่เป็นเจ้าของข้อมูลหรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนเจ้าของข้อมูล
2. บริษัทฯ ไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
3. ในกรณีที่บางเหตุการณ์ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลบางส่วน หรือ ทั้งหมดที่ท่านร้องขอมีผลกระทบต่อกระทบอย่างร้ายแรงหรือ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิ และเสรีภาพ ของบุคคลอื่น ซึ่งบริษัทฯอาจไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลที่ท่านร้องขอแก่ท่านได้
4. บริษัทฯอาจปฏิเสธที่จะดำเนินการคำร้องขอของท่านหากอยู่ภายใต้เงื่อนไข หรือ ข้อจำกัด ที่กำหนดใน พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

โดยปกติแล้ว บริษัทฯดำเนินการตามคำร้องขอของท่านโดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯอาจคิดค่าใช้จ่ายตามสมควรหากคำร้องขอของท่านซ้ำซ้อน ไม่สมเหตุสมผล หรือ คำร้องขอฟุ่มเฟือย หากท่านดำเนินการใดๆ ที่ทำให้บริษัทฯนำไปสู่ความเข้าใจผิด ท่านอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายได้

<b>ส่วนที่ 4</b>	<b>การรับทราบและยินยอม</b>
------------------	----------------------------

1. ข้าพเจ้ายืนยันว่าข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจเนื้อหาของแบบคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างละเอียดแล้ว
2. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงและถูกต้อง
3. ข้าพเจ้ารับทราบว่าบริษัทฯมีความจำเป็นยืนยันความมีตัวตนและหมายรวมถึงเจ้าของข้อมูลซึ่งข้าพเจ้าดำเนินการในฐานะผู้รับมอบอำนาจ
4. ข้าพเจ้ารับทราบว่าบริษัทฯอาจมีการติดต่อข้าพเจ้าตามรายละเอียดการติดต่อที่ข้าพเจ้าระบุไว้ข้างต้น เพื่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อให้สามารถดำเนินการตามคำขอของข้าพเจ้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

ลายมือชื่อผู้ยื่นคำร้อง \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

วัน เดือน ปี (พ.ศ.) \_\_\_\_\_



*สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น		วันที่รับเรื่อง _____
ผลการพิจารณา	วันที่มีหนังสือตอบกลับ	
เหตุผลในการปฏิเสธ	ลงนามโดยเจ้าหน้าที่	

ตุลาคม 2567