

**แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**  
(Data Subject Action Request Form)

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้ให้สิทธิแก่เจ้าของข้อมูลเพื่อให้ดำเนินการตามที่กฎหมายรับรอง รวมถึงการขอเพิกถอนความยินยอม การขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล การขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง การขอลบข้อมูลส่วนบุคคล การขอห้ามมิให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล การขอให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล และการขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้เจ้าของข้อมูลสามารถขอใช้สิทธิดังกล่าวได้โดยจะต้องให้ข้อมูลกับบริษัท ดังต่อไปนี้

**ข้อมูลของผู้ยื่นคำร้องขอ**

รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ *(กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกข้อ)*

ชื่อ-สกุล:		
ที่อยู่:		
เบอร์ติดต่อ:		
E-mail:		
ความสัมพันธ์ต่อบริษัท:	<input type="checkbox"/> พนักงาน <input type="checkbox"/> คู่ค้า/คู่สัญญา <input type="checkbox"/> ลูกค้า <input type="checkbox"/> ผู้ถือหุ้น	<input type="checkbox"/> สมัครงาน <input type="checkbox"/> ผู้เข้าร่วมสัมมนา/อบรม/กิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ)
หน่วยงาน/บุคคลที่ท่านให้ข้อมูลส่วนบุคคล	- โปรดระบุ -	

ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลหรือไม่?

ผู้ยื่นคำร้องเป็นบุคคลเดียวกับเจ้าของข้อมูล

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อการตรวจสอบตัวตน และถิ่นที่อยู่ของผู้ยื่นคำร้อง เพื่อให้ บริษัท สามารถดำเนินการตามสิทธิที่ร้องขอได้อย่างถูกต้อง

เอกสารพิสูจน์ตัวตนและ/หรือพิสูจน์ถิ่นที่อยู่

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีสัญชาติไทย)
- สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีต่างชาติ)
- อื่น ๆ (ถ้ามี) .....

ผู้ยื่นคำร้องเป็นตัวแทนของเจ้าของข้อมูล (ต้องกรอกรายละเอียดเจ้าของข้อมูลตามตารางรายละเอียด)

รายละเอียดเจ้าของข้อมูล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกข้อ)

ชื่อ-สกุล:		
ที่อยู่:		
เบอร์ติดต่อ:		
E-mail:		
ความสัมพันธ์ต่อบริษัท:	<input type="checkbox"/> พนักงาน <input type="checkbox"/> คู่ค้า/คู่สัญญา <input type="checkbox"/> ลูกค้า <input type="checkbox"/> ผู้ถือหุ้น	<input type="checkbox"/> สมัครงาน <input type="checkbox"/> ผู้เข้าร่วมสัมมนา/อบรม/กิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ)
หน่วยงาน/บุคคลที่ท่านให้ข้อมูลส่วนบุคคล	- โปรดระบุ -	

#### เอกสารพิสูจน์อำนาจดำเนินการแทน

- หนังสือมอบอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของท่านและเจ้าของข้อมูล (กรณีสัญชาติไทย)
- สำเนาหนังสือเดินทางของท่านและเจ้าของข้อมูล (กรณีต่างชาติ)
- อื่น ๆ (ถ้ามี) .....

หมายเหตุ: หนังสือมอบอำนาจจะต้องมีลักษณะดังนี้

- (1) เนื้อความอย่างน้อยระบุ "ให้อำนาจผู้ยื่นคำร้องในการดำเนินการติดต่อร้องขออนุญาตใช้สิทธิ [--ระบุชื่อสิทธิ--] ในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลผู้มอบอำนาจต่อบริษัท รวมถึงดำเนินการที่เกี่ยวข้องจนเสร็จการ"
- (2) มีการลงนามโดยผู้มอบอำนาจอย่างชัดเจน
- (3) ลงวันที่ก่อนวันที่ยื่นคำร้องขอ
- (4) เอกสารพิสูจน์ตัวตนและ/หรือถิ่นที่อยู่

บริษัทขอสงวนสิทธิในการสอบถามข้อมูล หรือเรียกเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ยื่นคำร้อง หากข้อมูลที่ได้รับไม่สามารถแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนได้ว่า ผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูลหรือมีอำนาจในการยื่นคำร้องขอดังกล่าว บริษัท ขอสงวนสิทธิในการปฏิเสธคำร้องขอของท่าน

**ข้อมูลส่วนบุคคลที่ประสงค์จะใช้สิทธิ**

โปรดเลือกประเภทของสิทธิที่ต้องการดำเนินการ (เลือกใช้สิทธิประเภทใดประเภทหนึ่งเท่านั้น ถ้าท่านประสงค์จะใช้สิทธิมากกว่า 1 ประเภท โปรดส่งแบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลแยกฉบับกัน เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน)

- การขอเพิกถอนความยินยอม
- การขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
- การขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง
- การขอลบข้อมูลส่วนบุคคล
- การขอห้ามมิให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- การขอให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล
- การขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องการดำเนินการ

.....

.....

.....

แหล่งที่พบ (ถ้ามี)

.....

.....

**เหตุผลประกอบคำร้องขอ**

กรณีชี้แจงเหตุผลประกอบในการร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล ให้แนบเอกสาร ข้อมูล หลักฐานประกอบเพื่อให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาและดำเนินการตามสิทธิของท่านต่อไป

.....

.....

.....

.....

**ข้อสงวนสิทธิของบริษัท**

บริษัทขอแจ้งให้ท่านทราบว่า หากเกิดกรณีดังต่อไปนี้ บริษัทอาจจำเป็นต้องปฏิเสธคำร้องขอของท่าน เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- (1) ท่านไม่สามารถแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนได้ว่าผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูลหรือมีอำนาจในการยื่นคำร้องขอดังกล่าว
- (2) คำร้องขอดังกล่าวไม่สมเหตุสมผล อาทิ กรณีที่ผู้ร้องขอไม่มีสิทธิในการขอลบข้อมูลส่วนบุคคล หรือไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ที่บริษัท เป็นต้น
- (3) คำร้องขอดังกล่าวเป็นคำร้องขอฟุ่มเฟือย อาทิ เป็นคำร้องขอที่มีลักษณะเดียวกัน หรือมีเนื้อหาเดียวกันซ้ำๆ กันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (4) การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น หรือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัย หรือสถิติ ซึ่งได้จัดให้มีมาตรการปกป้องที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูล หรือเป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท หรือการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบหมายให้แก่บริษัท หรือเป็นการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหว (sensitive data) ที่เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในด้านเวชศาสตร์ป้องกัน อาชีวเวชศาสตร์ ประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข ตามมาตรา 26(5) (ก) และ (ข) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (5) การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นไปเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย
- (6) การดำเนินการดังกล่าวกระทบในด้านลบต่อสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นๆ
- (7) การประมวลผลข้อมูลเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัท
- (8) การประมวลผลข้อมูลนั้นเป็นความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่บริษัท หรือหน้าที่ตามกฎหมาย
- (9) การประมวลผลข้อมูลนั้นมีความจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลกับบริษัท
- (10) การประมวลผลข้อมูลมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท

โดยปกติท่านจะไม่เสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน อย่างไรก็ตาม หากปรากฏอย่างชัดเจนว่าคำร้องขอของท่านเป็นคำร้องขอที่ไม่สมเหตุสมผล หรือคำร้องขอฟุ่มเฟือย บริษัทอาจคิดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามสิทธิแก่ท่านตามสมควร

อนึ่ง ในกรณีที่บริษัทปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน ท่านสามารถร้องเรียนต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้

## การรับทราบและยินยอม

ท่านได้อ่านและเข้าใจเนื้อหาของคำร้องขอฉบับนี้เป็นอย่างดีแล้ว และยืนยันว่าข้อมูลต่างๆ ที่ได้แจ้งให้แก่บริษัททราบ นั้นเป็นความจริง ถูกต้อง ท่านเข้าใจดีว่าการตรวจสอบเพื่อยืนยันอำนาจ ตัวตน และถิ่นที่อยู่นั้นเป็นการจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อ พิจารณาดำเนินการตามสิทธิที่ท่านร้องขอ หากท่านให้ข้อมูลที่ผิดพลาดด้วยเจตนาทุจริตท่านอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายได้ และบริษัทอาจขอข้อมูลเพิ่มเติมจากท่านเพื่อการตรวจสอบดังกล่าวเพื่อให้การดำเนินการตามคำร้องขอของท่านอย่างถูกต้อง ครบถ้วนต่อไป

ลงนามรับทราบและยินยอม

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

วันที่ ...../...../.....

สำหรับบริษัทเท่านั้น

GCG	<p>1) การตรวจสอบแบบคำร้องและเอกสารประกอบ</p> <p>วันที่รับเรื่อง : .....ผู้รับเรื่อง : .....</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารครบถ้วน และแจ้งสำนัก GIT</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">วันที่.....</p>
GIT	<p>2) ตรวจสอบข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>วันที่รับเรื่อง : .....ผู้รับเรื่อง : .....</p> <p><input type="checkbox"/> มีข้อมูล หน่วยงาน/บุคคลที่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ..... ประเภทที่จัดเก็บ.....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีข้อมูล ส่งกลับสำนัก GCG</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">วันที่.....</p>
คณะกรรมการ PDPA	<p>3) การพิจารณาตามคำร้องขอ</p> <p>ประชุมร่วมกับหน่วยงาน/บุคคลที่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล วันที่ : .....</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการตามคำร้องขอ วันที่ดำเนินการ ..... ผู้ดำเนินการ.....</p> <p><input type="checkbox"/> ปฏิเสธการดำเนินการตามคำร้องขอ เหตุผล .....</p> <p>.....</p>
GCG	<p>4) การแจ้งผลกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้องพร้อมแจ้งเหตุผลเรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการตามคำร้องขอ</p> <p><input type="checkbox"/> ปฏิเสธการดำเนินการตามคำร้องขอพร้อมแจ้งเหตุผลเรียบร้อยแล้ว</p> <p>วันที่แจ้งผล : .....ผู้แจ้ง : .....</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">วันที่.....</p>