

# แบบคำร้องขอเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

## (Personal Data Request Form)

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ได้มีการกำหนดสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ดังต่อไปนี้

- (1) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right of access)
- (2) สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (Right to transfer)
- (3) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to object)
- (4) สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to erasure)
- (5) สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to withhold)
- (6) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (Right to rectification)
- (7) สิทธิที่จะเพิกถอนความยินยอม (Right to withdraw consent)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ประสงค์จะจัดการข้อมูลของตนเอง สามารถส่งแบบฟอร์มมายังอีเมล  
.....หรือติดต่อที่ฝ่ายบุคคล

ทั้งนี้ เมื่อบริษัทได้รับแบบฟอร์มและได้ตรวจสอบเอกสารแล้ว บริษัทจะดำเนินการแจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งอยู่ในความควบคุมดูแลของบริษัทฯ ทราบโดยทันทีและจะดำเนินการตามคำขอของท่านภายใน 30 วัน เว้นแต่การดำเนินการตามคำขอของท่านจะละเมิดนโยบายความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัวของพนักงานท่านอื่นหรือเป็นการขัดต่อกฎหมาย

หากท่านประสงค์ให้บริษัทระงับการประมวลผล เพิกถอน คัดค้านหรือลบข้อมูลของท่าน โปรดทราบว่าอาจมีบางบริการที่บริษัทไม่สามารถให้บริการแก่ท่านได้หากปราศจากข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน



# แบบคำร้องขอเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

## (Personal Data Request Form)

### ส่วนที่ 1 : สำหรับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

1.1 พนักงาน ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....รหัสพนักงาน.....  
แผนก.....ฝ่าย.....

### 1.2 ลูกค้า/คู่ค้า/บุคคลภายนอกที่มาติดต่อ

ชื่อ-นามสกุล.....หมายเลขบัตรประชาชน.....บริษัท/องค์กร  
.....หน่วยงานภายในบริษัทที่ท่านติดต่อ (ฝ่าย/แผนก).....

มีความประสงค์จะขอใช้สิทธิจัดการข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right of access)          | <input type="checkbox"/> โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (Right to transfer)              |
| <input type="checkbox"/> คัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to object) | <input type="checkbox"/> ลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to erasure)                    |
| <input type="checkbox"/> ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to withhold)      | <input type="checkbox"/> แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (Right to rectification) |
| <input type="checkbox"/> เพิกถอนความยินยอม (Right to withdraw consent)       |  |

รายละเอียด.....  
.....

หมายเหตุ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ หากภายหลังตรวจสอบพบว่า ข้อความหรือเอกสาร ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ

ลงชื่อ.....เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล  
(.....)  
วันที่...../...../.....

### ส่วนที่ 2 : สำหรับเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายบุคคล)

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....รหัส.....แผนก.....ฝ่าย.....  
.....ได้รับคำร้องเมื่อวันที่.....เวลา.....

### ส่วนที่ 3 : ผลการพิจารณาของบริษัทฯ (อนุมัติคำขอโดยพวก.ฝ่ายบุคคลผู้ได้รับมอบอำนาจจากบริษัทฯ)

- ดำเนินการตามคำขอ (วันที่...../...../.....)
- ปฏิเสธคำขอ เนื่องจาก.....และบันทึกรายการในแบบฟอร์ม.....เรียบร้อยแล้ว  
**แล้ว** (วันที่...../...../.....)