

แบบคำร้องขอใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล
(Data Subject Right Request Form)

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้มีการกำหนดสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ ดังต่อไปนี้

- (1) สิทธิขอเพิกถอนความยินยอม (Right to withdraw consent)
- (2) สิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right to access)
- (3) สิทธิขอโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (Right to data portability)
- (4) สิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to object)
- (5) สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล (Right to erasure)
- (6) สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to restriction of processing)
- (7) สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล (Right to rectification)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ประสงค์จะจัดการข้อมูลของตนเอง สามารถส่งแบบฟอร์มที่กรอกรายละเอียดครบถ้วนแล้วมายังอีเมล center@ditc.co.th พร้อมทั้งเอกสารประกอบการร้องขอ ดังนี้

เอกสารประกอบการร้องขอ :

1. แบบคำร้องขอใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล
2. สำเนาบัตรประชาชน หรือ หลักฐานที่สามารถระบุถึงตัวตนในการพิสูจน์ตัวตนของท่าน
3. ใบมอบอำนาจและสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการด้วยตนเอง)

ทั้งนี้ เมื่อบริษัทฯ ได้รับแบบฟอร์มและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้ตรวจสอบเอกสารแล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งอยู่ในความควบคุมดูแลของบริษัทฯ ทราบโดยทันทีและจะดำเนินการตามคำขอของท่านภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอและเอกสารประกอบโดยครบถ้วน เว้นแต่การดำเนินการตามคำขอของท่านจะละเมิดนโยบายความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัวของท่านอื่น หรือเป็นการขัดต่อกฎหมาย

หมายเหตุ : หากท่านประสงค์ให้บริษัทฯ ระงับการประมวลผล เพิกถอน คัดค้านหรือลบข้อมูลของท่าน โปรดทราบว่าอาจมีบางบริการของบริษัทฯ ไม่สามารถให้บริการแก่ท่านได้หากปราศจากข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจปฏิเสธคำเรียกร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หากพบว่า

1. หลักฐานแสดงตัวตนในการยื่นคำขอไม่เพียงพอ
2. คำขอไม่สมเหตุสมผล
3. คำขอฟุ่มเฟือย ซ้ำซ้อน
4. เจ้าของข้อมูลมีข้อมูลอยู่แล้ว
5. เกี่ยวกับการทำตามสัญญา หรือการเข้าทำสัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลกับผู้ควบคุมข้อมูล
6. มีความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือ คำสั่งศาล หรือก่อตั้ง ใช้ หรือป้องกันสิทธิทางกฎหมาย
7. การประมวลผลก่อให้เกิดผลกระทบด้านลบแก่บุคคลอื่น
8. ข้อมูลนั้นจำเป็นสำหรับการประมวลผล
9. เหตุผลการปฏิเสธอื่นอันชอบด้วยกฎหมาย

แบบคำร้องขอเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Right Request Form)

ส่วนที่ 1 : สำหรับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

ชื่อ - นามสกุล :

ที่อยู่ :

อีเมล : เบอร์โทรศัพท์ :

ความสัมพันธ์ระหว่างท่านกับบริษัท :

☐ ยื่นคำร้องขอด้วยตนเอง ☐ ยื่นคำร้องขอโดยตัวแทน (พร้อมแนบหนังสือมอบอำนาจ)

มีความประสงค์จะจัดการข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้:

- | | |
|--|--|
| ☐ สิทธิขอถอนความยินยอม | ☐ สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล |
| ☐ สิทธิขอเข้าถึงข้อมูล | ☐ สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูล |
| ☐ สิทธิขอถ่ายโอนข้อมูล | ☐ สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูล |
| ☐ สิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล | |

รายละเอียด :

.....
.....
.....
.....

เอกสารประกอบการร้อง :

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีสัญชาติไทย) หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีต่างชาติ) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้น รวมถึงเอกสารประกอบการยื่นแบบฟอร์มทั้งหมดนี้ ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ หากภายหลังตรวจสอบพบว่า ข้อความหรือเอกสาร ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้องขอ
(.....)
วันที่...../...../.....

ส่วนที่ 2 : สำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อ - นามสกุล : เบอร์ต่อ : แผนก :

ส่งคำร้องขอให้กับฝ่าย : เมื่อวันที่ / เวลา :

☐ อนุมัติให้ดำเนินการตามคำร้องขอ ☐ ไม่อนุมัติดำเนินการตามคำร้องขอ

รายละเอียด.....
.....
.....
.....