

(สำหรับเจ้าหน้าที่) คำร้องขอเลขที่ _____ รับวันที่ _____ โดย _____
---

**แบบฟอร์มใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**

**1. ผู้ยื่นแบบฟอร์ม**

ชื่อ-นามสกุล : \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวประชาชน : \_\_\_\_\_

ที่อยู่ : \_\_\_\_\_

เบอร์โทรศัพท์ : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

สถานะต่อข้อมูลส่วนบุคคลที่ร้องขอ : เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล / เป็นผู้รับมอบอำนาจของ \_\_\_\_\_

**2. เอกสารประกอบเพื่อพิสูจน์ตัวตน**

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

สำเนาหนังสือเดินทาง

หนังสือมอบอำนาจ

อื่น ๆ โปรดระบุ : \_\_\_\_\_

บริษัทฯ อาจมีการติดต่อท่าน และ/หรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ในกรณีมอบอำนาจ) เพื่อสอบถามข้อมูล หรือเรียกเอกสารเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาคำร้องขอตามแบบฟอร์มนี้

**3. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ประสงค์จะใช้สิทธิ**

การถอนความยินยอม

การขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล

การเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล

การขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

การขอรับหรือขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

การขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

การคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

การร้องเรียน

**4. รายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลที่ประสงค์จะใช้สิทธิ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

5. เหตุผลประกอบคำร้องขอ

---

---

---

---

6. ข้อสงวนสิทธิของบริษัทฯ

บริษัทฯ ขอแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบว่า บริษัทฯ อาจปฏิเสธคำร้องขอของท่าน เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

6.1 ผู้ยื่นคำร้องขอไม่สามารถแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนได้ว่า ผู้ยื่นคำร้องขอเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือมีอำนาจในการยื่นคำร้องขอนี้

6.2 คำร้องขอนี้ไม่สมเหตุสมผล เช่น กรณีที่ผู้ร้องขอไม่มีสิทธิตามคำร้องขอนี้ หรือไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ที่บริษัทฯ

6.3 คำร้องขอนี้เป็นคำร้องขอฟุ่มเฟือย เช่น เป็นคำร้องขอที่มีลักษณะเดียวกัน หรือมีเนื้อหาเดียวกันซ้ำ ๆ กันโดยไม่มีเหตุอันสมควร

6.4 เป็นกรณีที่บริษัทฯ อาจปฏิเสธคำร้องขอได้ตามกฎหมาย หรือคำสั่งศาล

อนึ่ง ในกรณีที่บริษัทฯ ไม่ดำเนินการตามคำร้องขอนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้

บริษัทฯ จะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาให้ท่านทราบโดยเร็วต่อไป

ผู้ยื่นแบบฟอร์มได้รับแจ้งถึงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ และได้อ่านและเข้าใจเนื้อหาของแบบฟอร์มฉบับนี้โดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงนามไว้ เพื่อเป็นหลักฐาน

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ยื่นคำร้องขอ  
( \_\_\_\_\_ )

วันที่ \_\_\_\_\_

สำหรับเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ เท่านั้น

1. การรับเรื่อง

วัน/เดือน/ปี ที่รับเรื่อง	ผู้รับเรื่อง	วัน/เดือน/ปี ที่ส่งต่อให้ผู้พิจารณา

2. การพิจารณา

วัน/เดือน/ปี ที่พิจารณา	ผู้พิจารณา	ผลการพิจารณา

เหตุผลในการปฏิเสธ (ถ้ามี) : \_\_\_\_\_

3. การแจ้งผลพิจารณาให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ

วัน/เดือน/ปี ที่แจ้งผลพิจารณา	ผู้แจ้งผลการพิจารณา	หลักฐานอ้างอิง

4. การดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ