



แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล  
Data Subject Rights Request Form

ข้อมูลผู้ยื่นคำร้องขอ Requester's Information
ชื่อ-นามสกุล .....
First Name – Last Name .....
ที่อยู่ .....
Address .....
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ .....
Telephone Number .....
อีเมล .....
Email .....

ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ Are you the Data Subject?
<input type="checkbox"/> ผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล I am the data subject.
<input type="checkbox"/> ผู้ยื่นคำร้องเป็นผู้แทนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดระบุรายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล) I am the representative acting on behalf of the data subject (please specify the details of the data subject below).
<u>รายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล</u> <u>Details of data subject</u>
ชื่อ-นามสกุล .....
First Name – Last Name .....
ที่อยู่ .....
Address .....
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ .....
Telephone Number .....
อีเมล .....
Email .....

เอกสารประกอบการขอใช้สิทธิ Supporting Documents
เอกสารเพื่อการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นคำร้อง

Supporting document for verifying the identity of the Requestor

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน\* (กรณีสัญชาติไทย)  
A copy of identification card\* (In the case of Thai nationality)
- สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีชาวต่างชาติ)  
A copy of passport (In case of non-Thai nationality)

เอกสารประกอบการดำเนินการแทน (เฉพาะกรณียื่นคำร้องแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)

Supporting document for the authorization for this request (Only if the Requestor is the representative of the data subject)

- หนังสือมอบอำนาจที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้อำนาจผู้ยื่นคำร้องใช้สิทธิแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามแบบคำร้องขอ

ฉบับนี้ ซึ่งลงนามโดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ยื่นคำร้องและลงวันที่ก่อนวันที่ยื่น พร้อมด้วยสำเนาบัตรประจำตัว

ประชาชน\* (กรณีสัญชาติไทย) หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีชาวต่างชาติ) ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ยื่นคำร้อง

A power of attorney that the data subject authorizes the Requestor the power to exercise the rights on behalf of the data subject as per this request to be duly signed by the data subject (Principal) and the Requestor (Attorney) and dated prior to the filing date of this request, together with a copy of identification card\* (in case of Thai nationality) or passport (in case of non-Thai nationality) of the Principal and the Attorney.

*\*หมายเหตุ: โปรดขีดฆ่าข้อมูลศาสนา และกรุ๊ปเลือดออกจากสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนก่อนนำส่ง*

*\*Remark: Please cross-out religion and blood type information from a copy of the identification card before submitting.*

### โปรดระบุสถานะความสัมพันธ์ของท่านที่มีต่อบริษัทฯ

Please specify relationship between the data subject and the Company

- ลูกค้า / ผู้เข้าชมเว็บไซต์ (Customer / Website Viewer)
- ผู้สมัครงาน (Job applicant)
- คู่สัญญา / ผู้รับเหมา (Counterparty / Contractor)
- ผู้ติดต่อ (Contact person)
- อื่นๆ (โปรดระบุ) .....
- Other (Please specify) .....

### โปรดระบุประเภทของการใช้สิทธิ

Please specify type of Data Subject Rights Request

- เพิกถอนความยินยอม (Right to Withdraw Consent)

ขอเข้าถึงหรือรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือ ขอให้บริษัทฯ เปิดเผยที่มาของข้อมูลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมในการ

เก็บรวบรวม (Right to request the disclosure of the acquisition of the personal information obtained without consent)

ขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Rectification)

ขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Erasure)

ขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object)

ขอระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restriction of Processing)

ขอให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น (Right to Data Portability)

**โปรดระบุประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่ประสงค์จะใช้สิทธิ**  
**Please specify type of personal data**

.....

.....

.....

**โปรดระบุรายละเอียดการขอใช้สิทธิและเหตุผลในการขอ**  
**Please specify detail and reason of your request**

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ  
Rearks

1. โปรดระบุรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านประสงค์ใช้สิทธิของท่านให้ชัดเจนและครบถ้วน เพื่อให้บริษัทฯ ใช้ประกอบการพิจารณา และ/หรือดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิของท่านได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทฯ จะดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิของท่าน หรือแจ้งผลการพิจารณาคำขอใช้สิทธิของท่านภายในระยะเวลา 30 วันนับแต่



วันที่บริษัทฯ ได้รับคำขอใช้สิทธิที่กรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว หรือตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หรือตามระยะเวลาอื่นอันสมควร

Please provide clear and complete details of the personal data that you wish to exercise your rights for our consideration and/or effective fulfillment of your request. We will fulfill your request or notify the result of consideration of your request within 30 days from the date we receive the completed form, or within the period specified by law, or within other reasonable period.

2. บริษัทฯ อาจขอเอกสารเพิ่มเติม เช่น สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง เพื่อวัตถุประสงค์ในการยืนยันตัวตนของท่านในการใช้สิทธิ

We reserve the right to inquire or request additional documents e.g., copy of identification card or copy of passport in order to verify your identity in exercising the rights.

3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านระบุไว้ในแบบคำขอนี้ ท่านยินยอมให้บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิจารณา และ/หรือดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิของท่าน

You hereby consent for us to collect, use or disclose personal data you have provided in this form for the purpose of considering and/or fulfilling your request.

4. บริษัทฯ จะแจ้งผลการพิจารณาคำขอใช้สิทธิของท่านให้ท่านทราบผ่านช่องทางอีเมล ข้อความทางโทรศัพท์ จดหมายไปรษณีย์ หรือช่องทางอื่นตามข้อมูลติดต่อที่ท่านให้มา โดยช่องทางใดช่องทางหนึ่ง

We will notify the result of consideration of your request via email, phone message, postal letter or other channels according to the contact information you provided.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงและถูกต้อง

I confirm that the information stated herein above is true and correct.

..... ผู้ยื่นคำร้องขอ (Requestor)

(.....)

วันที่ .....

Date .....

**\*สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น**

**For Staffs Only**



วันที่ได้รับคำร้องขอ .....

Date of Receipt of Request.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง .....

Name of Staff .....

อนุมัติให้ดำเนินการตามคำขอ  
Approve to proceed with the request

ไม่อนุมัติ/ ปฏิเสธคำขอของเจ้าของข้อมูล  
Disapprove/Reject the request

โปรดระบุเหตุผล .....

Please specify the reason .....

เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ.....วันที่ดำเนินการ.....

.....

Name of executing staff.....Execution Date:

.....

เจ้าหน้าที่ผู้แจ้งสถานะคำขอให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ.....วันที่แจ้งสถานะคำขอ

.....

Name of staff notifying the status of request to data subject.....Notification Date.....