

แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้มีการกำหนดสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ดังต่อไปนี้

- (1) สิทธิขอถอนความยินยอม (Right to withdraw consent)
- (2) สิทธิขอเข้าถึงข้อมูล (Right to access)
- (3) สิทธิขอถ่ายโอนข้อมูล (Right to data portability)
- (4) สิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to object)
- (5) สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล (Right to erasure)
- (6) สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูล (Right to restriction of processing)
- (7) สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูล (Right to rectification)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ประสงค์จะจัดการข้อมูลของตนเอง สามารถส่งคำร้องขอดำเนินการ ณ ที่ทำการของบริษัทฯ เลขที่ 123/20-22 ถนนนนทบุรี แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120 หรือ อีเมล pdpa_dp@dplusonline.net

ทั้งนี้ เมื่อบริษัทฯ ได้รับแบบฟอร์มและเอกสารหลักฐานประกอบครบถ้วนแล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอยู่ในความควบคุมดูแลของบริษัทฯ ทราบโดยทันที และจะดำเนินการตามคำขอของท่านภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอและเอกสารประกอบโดยครบถ้วน เว้นแต่การดำเนินการตามคำขอของท่านจะละเมิดนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคลอื่น หรือเป็นการขัดต่อกฎหมาย

หากท่านประสงค์ให้บริษัทฯ ระงับการประมวลผล เพิกถอน คัดค้าน หรือลบข้อมูลของท่าน โปรดทราบว่าอาจมีบางบริการที่บริษัทฯ ไม่สามารถให้บริการแก่ท่านได้ หากปราศจากข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

แบบคำร้องขอเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

ส่วนที่ 1 : สำหรับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

ชื่อ – นามสกุล :

ที่อยู่ :

อีเมล :เบอร์โทรศัพท์ :

มีความประสงค์จะจัดการข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

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

รายละเอียด

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

เอกสารประกอบคำร้อง :

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้น รวมถึงเอกสารประกอบการยื่นแบบฟอร์มทั้งหมดนี้ ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ หากภายหลังตรวจสอบพบว่า ข้อความหรือเอกสาร ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ

ลงชื่อเจ้าของข้อมูล
(.....)
วันที่ / /

ส่วนที่ 2 : สำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อ – นามสกุล :แผนก :

เบอร์โทรศัพท์ :E-Mail :

ส่งคำร้องขอให้กับฝ่าย :เมื่อวันที่ / เวลา :