

แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิสำหรับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(Data Subject Request form)

ท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิตามกฎหมายไทยให้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

โปรดกรอก รายละเอียดและข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน กรุณาส่งแบบฟอร์มที่กรอกและหลักฐานยืนยันตัวตนของคุณมาที่

อีเมล : RTI_PDPA@royaltec.com

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-นามสกุล :	
เลขประจำตัวประชาชน / เลขหนังสือเดินทาง :	
เบอร์โทรศัพท์ :	
อีเมล :	
ที่อยู่ :	

ส่วนที่ 2 เอกสารพิสูจน์ตัวตน

กรณีที่ท่านยื่นคำร้องด้วยตนเอง

เอกสารประกอบคำร้องขอ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีสัญชาติไทย)
- สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีชาวต่างชาติ)
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

กรณีที่ยื่นคำร้องโดยตัวแทน

เอกสารประกอบคำร้องขอ

- หนังสือมอบอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทางเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทางตัวแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ส่วนที่ 3 มีความประสงค์จะขอใช้สิทธิดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ขอรับข้อมูลส่วนบุคคล | <input type="checkbox"/> ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล |
| <input type="checkbox"/> คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล | <input type="checkbox"/> แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง |
| <input type="checkbox"/> โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล | <input type="checkbox"/> ลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคล |
| <input type="checkbox"/> เพิกถอนความยินยอม | |

โปรดระบุรายละเอียด

.....

.....

.....

หมายเหตุ : บริษัทอาจปฏิเสธคำร้องขอของท่าน หากพบว่า

- (1) คำขอดังกล่าวไม่สมเหตุสมผล
- (2) คำขอฟุ่มเฟือย
- (3) จำเป็นต่อการปฏิบัติตามสัญญาหรือการเข้าทำสัญญา
- (4) จำเป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือคำสั่งศาล
- (5) การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวมีความจำเป็นสำหรับผลประโยชน์ที่ชอบด้วยกฎหมาย
- (6) คำร้องขอ อาจส่งผลกระทบต่อผู้อื่นเกินสมควร และเป็นอันตรายต่อสิทธิและเสรีภาพของผู้อื่น
- (7) จำเป็นต่อการก่อตั้ง ใช้ หรือป้องกัน ระบบสิทธิ สิทธิทางกฎหมาย

ทั้งนี้ เมื่อบริษัทฯ ได้รับแบบฟอร์มและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้ตรวจสอบเอกสารแล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอยู่ในความควบคุมดูแลของบริษัทฯ ทราบโดยทันที หากไม่มีเหตุแห่งการปฏิเสธคำร้องขอ บริษัทฯ จะดำเนินการตามคำขอของท่านภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ และเอกสารประกอบโดยครบถ้วน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นรวมถึงเอกสารประกอบการยื่นแบบฟอร์มทั้งหมดนี้ถูกต้อง และเป็นจริงทุกประการ หากภายหลัง ตรวจสอบพบว่า ข้อความหรือเอกสารไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดในความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ ทั้งนี้ข้าพเจ้ารับทราบและเข้าใจถึงความจำเป็นที่บริษัทต้องตรวจสอบเพื่อรับตัวตนและอำนาจกระทำการของข้าพเจ้าเพื่อพิจารณาคำร้องขอของข้าพเจ้าอย่างถูกต้อง

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง
(..... / /)

สำหรับเจ้าหน้าที่ For Staff use only :	
ชื่อ-นามสกุล ผู้รับเรื่อง :	
ส่งคำร้องขอให้กับฝ่าย : เมื่อวันที่/เวลา.....	
<u>ฝ่ายผู้อนุมัติ :</u>	
<input type="checkbox"/> อนุมัติให้ดำเนินการตามคำร้องขอ	<input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติดำเนินการตามคำร้องขอ (พร้อมระบุสาเหตุ)
<u>รายละเอียด :</u>	
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้อนุมัติ (.....) วันที่/...../.....	