



แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล  
บริษัท ไมตี้ โบรมเกอร์ จำกัด

บริษัทไมตี้โบรมเกอร์จำกัด ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและมุ่งมั่นที่จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สามารถใช้สิทธิได้ต่างๆได้ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนในฐานะที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จึงได้จัดทำแบบคำร้องฉบับนี้ เพื่อให้ท่านสามารถดำเนินการใช้สิทธิของท่าน โปรดกรอรายละเอียด ดังนี้

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้ยื่นคำร้อง (เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย)**

ชื่อ นามสกุล .....

ที่อยู่ .....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

อีเมล.....

**ส่วนที่ 2 สถานะของผู้ยื่นคำร้อง**

ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องการใช้สิทธิตามคำร้องฉบับนี้

ใช่ ข้าพเจ้าเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและมีสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในการยื่นคำร้องฉบับนี้

ไม่ใช่ ข้าพเจ้าดำเนินการในนามของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(โปรดระบุข้อมูลรายละเอียดผู้ยื่นคำร้องแทน)

ชื่อ นามสกุล.....

ที่อยู่.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

อีเมล.....

**ส่วนที่ 3 เอกสารพิสูจน์ตัวตน**

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีสัญชาติไทย)

สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีไม่มีสัญชาติไทย)

เอกสารประกอบการดำเนินการแทน (เฉพาะกรณียื่นคำร้องแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)

หนังสือมอบอำนาจ

หมายเหตุ: หนังสือมอบอำนาจจะต้องมีลักษณะดังนี้

1) เนื้อความอย่างน้อยระบุ

“ให้อำนาจผู้ยื่นคำร้องในการดำเนินการติดต่อร้องขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลหรือทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้มอบอำนาจไม่ได้ให้ความยินยอม รวมถึงดำเนินการที่เกี่ยวข้องจนเสร็จการ

2) มีการลงนามโดยผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจอย่างชัดเจน

บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสอบถามข้อมูล หรือเรียกเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ยื่นคำร้อง หากข้อมูลที่ได้รับ ไม่สามารถแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนได้ว่าผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูล หรือมีอำนาจ ในการยื่นคำร้องดังกล่าว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธคำร้องของท่าน

**ส่วนที่ 4 รายละเอียดของคำร้อง**

ท่านมีสถานะหรือความสัมพันธ์อย่างไรกับบริษัทฯ

- ผู้สมัครงาน                       พนักงาน หรือลูกจ้าง                       อดีตพนักงาน
- ผู้ค้าประกัน                       คู่ค้า                       พนักงานของบริษัทลูกค้า
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ท่านต้องการใช้สิทธิของท่านในเรื่องใด

- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม
- สิทธิในการแก้ไข หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นปัจจุบัน
- สิทธิในการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการคัดค้านการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการร้องเรียนการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย

หมายเหตุ: ขอให้ท่านโปรดระมัดระวังการเลือกใช้สิทธิของท่านมากกว่า 1 สิทธิ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความสับสนของบริษัทฯ ในการปฏิบัติตามคำร้องของท่าน หากท่านเลือกใช้สิทธิมากกว่า 1 สิทธิ ท่านสามารถเขียนระบุเพิ่มเติมอธิบายถึงการใช้สิทธิของท่าน

ขอให้ท่านโปรดอธิบายรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับคำร้องนั้น

.....

.....

.....

.....

.....

## ส่วนที่ 5 การดำเนินงานของบริษัทฯ ภายหลังจากได้รับคำร้อง

บริษัทฯ ขอขอบคุณที่ท่านกรุณาส่งคำร้องใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมทั้งเอกสาร และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้บริษัทฯ จะพิจารณาเรื่องดังกล่าวภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องพร้อมเหตุผล ประกอบคำร้องต่าง ๆ รวมถึงเอกสารหลักฐานประกอบจากท่านครบถ้วน ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิในการขยายเวลาดังกล่าวออกไป หากบริษัทฯ ได้รับข้อมูลไม่เพียงพอเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาดำเนินการ

ในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นต้อง “ปฏิเสธ” คำร้องขอใช้สิทธิของท่าน บริษัทฯ จะแจ้งเหตุผลการปฏิเสธ แก่ท่านทราบทางอีเมล ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการปฏิเสธ หรือระงับการปฏิบัติ ตามคำร้องของท่านเฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ ไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่าน
2. คำร้องของท่านไม่สามารถทำให้บริษัทฯ เข้าใจได้ว่า บริษัทฯ จะต้องดำเนินการอย่างไร หรือท่านมีสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร
3. ด้วยหน้าที่ หรือข้อกำหนดตามกฎหมายบริษัทฯ ไม่สามารถให้ข้อมูล หรือดำเนินการตามคำร้องของท่านได้
4. คำร้องของท่านไม่เป็นไปตามเงื่อนไขกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด หรือ บริษัทฯ มีเหตุในการปฏิเสธการดำเนินการตามสิทธิของท่านตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ และบริษัทฯ สามารถใช้เหตุดังกล่าว ได้โดยชอบด้วยกฎหมาย
5. บริษัทฯ ไม่สามารถให้ท่านเข้าถึงข้อมูล ทำสำเนา หรือเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลได้ เนื่องจากเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล และการปฏิบัติตามคำร้องนั้นจะส่งผลกระทบต่อโอกาสก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น อาทิ การเปิดเผยข้อมูลนั้นเป็นการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามด้วย หรือเป็นการเปิดเผยทรัพย์สินทางปัญญา หรือความลับทางการค้าของบุคคลที่สามนั้น

## ส่วนที่ 6 คำรับรอง

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจเนื้อหาและข้อกำหนดตามที่ระบุไว้ในคำร้องฉบับนี้ พร้อมทั้งรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวที่ข้าพเจ้าให้ไว้ตามเอกสารฉบับนี้ถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ ข้าพเจ้าขอยืนยันและรับประกันว่าในการใช้สิทธิตามเอกสารฉบับนี้

ข้าพเจ้ามีสิทธิอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ข้าพเจ้าไม่มีเจตนาดำเนินการเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายกับ บุคคลใดหรือกับบริษัทฯ ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อตามที่ระบุข้างต้น

..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

วันที่ .....

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

วันที่ได้รับคำร้อง .....

วันที่บันทึกในระบบ .....

วันที่มีหนังสือตอบรับ .....

ผลการพิจารณา .....

เหตุผลในการปฏิเสธ (หากมี) .....

เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ .....