

แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Right Request Form)

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 สามารถส่งแบบฟอร์มมายังอีเมล dataprivacy@stc.co.th หรือยื่นด้วยตัวเองที่ [ที่อยู่]

ทั้งนี้ เมื่อบริษัทฯ ได้รับแบบฟอร์มและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้ตรวจสอบเอกสารแล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งอยู่ในความควบคุมดูแลของบริษัทฯทราบโดยทันทีและจะดำเนินการตามคำขอของท่านภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ และเอกสารประกอบโดยครบถ้วน เว้นแต่การดำเนินการตามคำขอของท่านจะละเมิดนโยบายความเป็นส่วนตัวของท่านอื่น หรือเป็นการขัดต่อกฎหมาย

หากท่านประสงค์ให้บริษัทฯ ระงับการประมวลผล เพิกถอน คัดค้านหรือลบข้อมูลของท่าน โปรดทราบว่าอาจมีบางบริการที่บริษัทฯ ไม่สามารถให้บริการแก่ท่านได้หากปราศจากข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจปฏิเสธคำเรียกร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หากพบว่า

- หลักฐานแสดงตัวตนในการยื่นคำขอไม่เพียงพอ
- คำขอไม่สมเหตุสมผล
- คำขอฟุ่มเฟือย ซ้ำซ้อน
- เจ้าของข้อมูลมีข้อมูลอยู่แล้ว
- เกี่ยวกับการทำตามสัญญา หรือการเข้าทำสัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลกับผู้ควบคุมข้อมูล
- มีความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือ คำสั่งศาล หรือก่อตั้ง ใช้ หรือป้องกันสิทธิทางกฎหมาย
- การประมวลผลก่อให้เกิดผลกระทบต่อท่านหรือบุคคลอื่น
- ข้อมูลนั้นจำเป็นสำหรับการประมวลผล

แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
(Data Subject Right Request Form)

ส่วนที่ 1 : สำหรับผู้ยื่นคำร้องขอ (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

ชื่อ - นามสกุล : เบอร์โทรศัพท์ :

ที่อยู่ : อีเมล :

ความสัมพันธ์ระหว่างท่านกับบริษัท :

- ยื่นคำขอด้วยตนเอง ยื่นคำขอโดยตัวแทน (พร้อมแนบหนังสือมอบอำนาจ)

เอกสารประกอบคำร้อง :

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

มีความประสงค์จะจัดการข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้ :

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

รายละเอียด :

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้น รวมถึงเอกสารประกอบการยื่นแบบฟอร์มทั้งหมดนี้ ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ หากภายหลังตรวจสอบพบว่า ข้อความหรือเอกสาร ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบในความเสี่ยงภัยที่เกิดขึ้นทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้องขอ
(.....)
วันที่/...../.....

ส่วนที่ 2 : สำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อ-นามสกุลผู้รับเรื่อง : แผนก : เบอร์ติดต่อ :

ส่งคำร้องขอให้กับฝ่าย : เมื่อวันที่ / เวลา :

- อนุมัติให้ดำเนินการตามคำร้องขอ ไม่อนุมัติดำเนินการตามคำร้องขอ

รายละเอียด :

.....

.....

.....