

แบบคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

แบบคำขอนี้จัดทำขึ้นเพื่อรองรับการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยในแบบคำขอนี้ “บริษัท” หมายถึง บริษัทผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคำขอใช้สิทธิของท่าน

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถใช้สิทธิต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 อันได้แก่ สิทธิในการถอนความยินยอม หรือสิทธิอื่นใดตามที่กฎหมายรับรอง โดยท่านสามารถกรอกรายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และใส่เครื่องหมาย (✓) ในช่องที่ท่านประสงค์ใช้สิทธิ พร้อมทั้งระบุเหตุ หรือความจำเป็นของท่านในการใช้สิทธิตามกฎหมายให้เรียบร้อย

เมื่อกรอกรายละเอียดแล้ว ท่านสามารถยื่นคำขอนี้ผ่านช่องทางการติดต่อสื่อสาร ดังนี้

PDPA Contact Center หมายเลขโทรศัพท์: 02-975-5566

Email : อีเมล: pdpa_info@thaibev.com

สถานที่ติดต่อ: เลขที่ 62 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

1. ข้อมูลของผู้ยื่นคำร้องขอใช้สิทธิ

ชื่อ - นามสกุล	
เลขประจำตัวประชาชน/เลขหนังสือเดินทาง	
ที่อยู่เพื่อการติดต่อ	
โทรศัพท์	
E-mail	
บริษัทที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (หากทราบ)	

2. สถานะของผู้ยื่นคำขอ

☐ ใช่ ข้าพเจ้าเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและมีสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในการยื่นคำร้องฉบับนี้ (พร้อมยื่นสำเนาบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง และรับรองความถูกต้อง)

☐ ไม่ใช่ ข้าพเจ้าเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดระบุข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้มีสิทธิตามกฎหมาย)

3. เอกสารพิสูจน์ตัวตน

* โปรดแนบเอกสารพิสูจน์ตัวตนว่าท่านเป็นผู้มีสิทธิตามกฎหมายภายใต้ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินการตามสิทธิที่ท่านร้องขอได้อย่างถูกต้อง

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล กรณีสัญชาติไทย (โปรดลบหรือขีดฆ่า ข้อมูลศาสนา หรือกรู๊ปเลือดออก ถ้ามี)

☐ สำเนาหนังสือเดินทางของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล กรณีเป็นชาวต่างชาติ

☐ อื่น ๆ

4. เอกสารยืนยันตัวตนของตัวแทนเจ้าของข้อมูล (โปรดแนบเอกสารประกอบ)

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล กรณีสัญชาติไทย (โปรดลบหรือขีดฆ่า ข้อมูลศาสนา หรือกรู๊ปเลือดออก ถ้ามี)

☐ สำเนาหนังสือเดินทางของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล กรณีเป็นชาวต่างชาติหนังสือ

☐ หนังสือมอบอำนาจที่เจ้าของข้อมูลให้อำนาจผู้ยื่นคำร้อง ซึ่งลงนามโดยเจ้าของข้อมูลและผู้ยื่นคำร้อง และลงวันที่ก่อนวันยื่นคำร้องฉบับนี้ไม่เกิน 30 วัน

☐ อื่น ๆ

หมายเหตุ: หนังสือมอบอำนาจจะต้องมีลักษณะดังนี้

- ต้องมีข้อความที่ระบุว่า “ให้อำนาจผู้ยื่นคำร้องในการดำเนินการใช้สิทธิตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแทนเจ้าของข้อมูล เช่น เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลหรือทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล ขอให้เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลผู้มอบอำนาจไม่ได้ให้ความยินยอม และสิทธิอื่น ๆ ตามกฎหมาย รวมถึงดำเนินการที่เกี่ยวข้องจนเสร็จสิ้นกระบวนการ
- มีการลงนามโดยผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจอย่างชัดเจน

5. ช่องทางการรับเอกสาร

☐ รับทางไปรษณีย์ (มีค่าธรรมเนียมในการทำสำเนาเอกสารและค่าจัดส่ง รายละเอียดปรากฏตามตารางค่าธรรมเนียมการทำสำเนาข้อมูลโดยเครื่องถ่ายเอกสาร)

☐ รับทางอีเมล

เงื่อนไขการดำเนินการ

ก่อนดำเนินการตามแบบคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล กรุณาศึกษารายละเอียดนี้เพื่อประโยชน์ท่าน

1. กรณีการแจ้งถอนความยินยอม บริษัทจะดำเนินการระงับการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามวัตถุประสงค์ที่อาศัยความยินยอมของท่านในการประมวลผล รวมถึงแจ้งให้ผู้ประมวลผล หรือตัวแทนของบริษัทระงับการดำเนินการดังกล่าวด้วย

2. การถอนความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ส่งผลกระทบต่อ การเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ หรือความยินยอมที่ท่านได้มีต่อบริษัทมาแล้วนั้น

3. กรณีที่ท่านประสงค์ใช้สิทธิตามกฎหมาย ท่านมีหน้าที่ต้องระบุนายละเอียดของคำขอ รวมถึงการให้ข้อมูล เพื่อดำเนินการอย่างเพียงพอ เพื่อที่บริษัทจะสามารถดำเนินการได้ตรงตามความประสงค์ของท่าน ในกรณีที่คำขอใช้สิทธิ ไม่ชัดเจน หรือไม่ให้ข้อมูลที่เพียงพอในการดำเนินการบริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตามคำขอของท่าน

4. บริษัทอาจขอรายละเอียด ข้อมูล หรือเอกสารเพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามคำขอของท่าน ที่แจ้งมาเพื่อให้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์นั้น

5. บริษัทจะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่แจ้งไว้ในเอกสารนี้ รวมถึงรายละเอียด ข้อมูล หรือเอกสารประกอบ เพื่อดำเนินการตามคำขอของท่าน ซึ่งอาจมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อบริษัทในเครือ หรือผู้รับจ้าง หรือผู้ให้บริการ เพื่อใช้ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ต่อไป

6. บริษัทอาจปฏิเสธที่จะปฏิบัติตามคำร้องขอของท่านเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย หากปรากฏข้อเท็จจริงดังต่อไปนี้

- ท่านไม่สามารถแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่าผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูล หรือเป็นผู้มีอำนาจในการยื่น คำร้องดังกล่าว

- คำร้องขอดังกล่าวไม่สมเหตุผล เช่น ผู้ร้องไม่มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล หรือ บริษัทไม่ได้ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

- คำร้องขอนั้นมีลักษณะเป็นคำร้องขอหลายคำร้องที่มีเนื้อหาเดียวกันหรือไม่มีเหตุอันสมควร

- บริษัทไม่อาจดำเนินการตามคำร้องขอได้เนื่องจากมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หรือคำสั่งศาล หน่วยงานราชการ หรือกรณีที่การดำเนินการตามคำร้องขอนั้นจะเป็นการกระทบต่อสิทธิ และเสรีภาพของผู้อื่น หรือกระทบ ต่อสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือความลับทางการค้าของบุคคลที่สาม เป็นต้น

7. ในกรณีที่บริษัทปฏิเสธที่จะดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน ท่านสามารถร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลได้ ตามที่อยู่ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เลขที่ 120 หมู่ 3 ชั้น 5-7 ศูนย์ราชการ เฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 (อาคาร ซี) ซอยแจ้งวัฒนะ 7 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 โทร. 02 111 8800 อีเมล: saraban@pdpc.or.th

8. เมื่อบริษัทพิจารณาเหตุผลในการร้องขอใช้สิทธิตามกฎหมายของท่านเรียบร้อยแล้ว บริษัทจะดำเนินการแจ้ง ผลการพิจารณาให้ท่านทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอและมีเอกสาร ประกอบครบถ้วน

9. บริษัทอาจมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ (หากมี)

การแจ้งถอนความยินยอม

ข้าพเจ้าขอถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้กับบริษัท เพื่อระงับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ที่อาศัยฐานความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

- ☐ ข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมด
- ☐ ข้อมูลส่วนบุคคลประเภท ดังต่อไปนี้

.....

.....

.....

โดยการแจ้งถอนความยินยอมในข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว นั้น เพื่อวัตถุประสงค์ ดังนี้

- ☐ วัตถุประสงค์ทั้งหมดที่อาศัยฐานความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- ☐ วัตถุประสงค์เฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

.....

.....

.....

แหล่งที่พบข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดระบุ เช่น เว็บไซต์, URL, Link, Application)

.....

.....

.....

เหตุผล และความจำเป็นในการใช้สิทธิของท่าน (โปรดระบุ)

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าเข้าใจ และยอมรับผลของการถอนความยินยอมนี้ ซึ่งจะมีผลให้ข้าพเจ้าอาจไม่สามารถใช้งาน หรือ ได้รับข้อมูลข่าวสาร การให้บริการ การนำเสนอสินค้า หรือบริการต่าง ๆ ของบริษัท รวมถึงบริษัทในเครือ และพันธมิตร ทางธุรกิจ ได้ตามปกติ จนกว่าบริษัทจะได้รับความยินยอมอีกครั้ง

ลายมือชื่อผู้ยื่นคำขอ

(.....)

วันที่

การขอใช้สิทธิอื่น ๆ ตามกฎหมาย

ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านต้องการใช้สิทธิตามกฎหมาย

(โปรดระบุ เช่น ชื่อ-นามสกุล, เบอร์โทรศัพท์, อีเมล)

สิทธิทางกฎหมายที่ท่านประสงค์ให้ดำเนินการ

- ☐ สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล และขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง (ม.30)
- ☐ สิทธิในการขอให้เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งตนไม่ได้ให้ความยินยอม (ม.30)
- ☐ สิทธิในการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่อาจจะระบุตัวตนได้ (ม.33)
- ☐ สิทธิในการโอนย้ายข้อมูล (ม.31)
- ☐ สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ม.32)
- ☐ สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูล (ม.34)
- ☐ สิทธิในการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง (ม.35-36, 39)

แหล่งที่พบข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดระบุ เช่น เว็บไซต์, URL, Link, Application)

เหตุผล และความจำเป็นในการใช้สิทธิของท่าน (โปรดระบุ)

ข้าพเจ้าเข้าใจ และยอมรับผลของการใช้สิทธิตามกฎหมายนี้ ซึ่งจะมีผลให้ข้าพเจ้าอาจไม่สามารถใช้งาน หรือได้รับข้อมูลข่าวสาร การให้บริการ การนำเสนอสินค้า หรือบริการต่าง ๆ ของบริษัท รวมถึงบริษัทในเครือ และพันธมิตร

ลายมือชื่อผู้ยื่นคำขอ

.....
(.....)

วันที่

.....

ตารางค่าธรรมเนียมการทำสำเนาข้อมูลโดยเครื่องถ่ายเอกสาร

รายการ	อัตรา
๑. ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาข้อมูลโดยเครื่องถ่ายเอกสาร	
(๑) ขนาดกระดาษ เอ ๔	หน้าละไม่เกิน ๑ บาท
(๒) ขนาดกระดาษ เอฟ ๑๔	หน้าละไม่เกิน ๑.๕๐ บาท
(๓) ขนาดกระดาษ บี ๔	หน้าละไม่เกิน ๒ บาท
(๔) ขนาดกระดาษ เอ ๓	หน้าละไม่เกิน ๓ บาท
(๕) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๒	หน้าละไม่เกิน ๘ บาท
(๖) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๑	หน้าละไม่เกิน ๑๕ บาท
(๗) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๐	หน้าละไม่เกิน ๓๐ บาท
๒. ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาข้อมูลจากเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ บนกระดาษขนาด เอ ๔ (ขาว-ดำ)	หน้าละไม่เกิน ๓ บาท
๓. ค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูล	คำรับรองละไม่เกิน ๕ บาท

*หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งสำเนาเอกสารทางไปรษณีย์คิดค่าธรรมเนียมตามจริง