

แบบคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล Data Subject Rights Request Form

วันที่

ส่วนที่ 1 รายละเอียดของผู้ยื่นคำขอ

1.1 ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว) อายุ อยู่บ้านเลขที่
 ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
 โทรศัพท์ อีเมล

ในฐานะ ☐ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ☐ ผู้มีอำนาจกระทำการแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

1.2 กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทน โปรดระบุข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนนี้ด้วย รายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) อายุ อยู่บ้านเลขที่
 ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
 โทรศัพท์ อีเมล

1.3 ความเกี่ยวพันของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับบริษัท: เจ้าของข้อมูลมีฐานะเป็น

- ☐ ลูกค้า / ผู้ใช้งานแอปพลิเคชัน / ผู้เข้าชมเว็บไซต์ ☐ พนักงาน/บุคลากร ในบริษัท ☐ ผู้สมัครงาน/ ผู้สมัครฝึกงาน
☐ คู่สัญญา/ผู้รับเหมา ☐ ผู้มาติดต่อ ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์จะขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ต่อบริษัท (โปรดระบุชื่อบริษัทที่ต้องการใช้สิทธิ)

ส่วนที่ 2 สิทธิที่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์จะดำเนินการ

รายการสิทธิ	รายละเอียดการใช้สิทธิ
☐ 1.1 ขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล	ชื่อเอกสารที่ต้องการใช้สิทธิ ช่องทางการเข้าถึง/รับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล เฉพาะกรณี 1.1 และ 1.2 () ส่งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทางไปรษณีย์ตามที่ระบุในส่วนที่ 1 () ส่งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทางอีเมลตามที่ระบุในส่วนที่ 1 () ติดต่อขอรับด้วยตนเอง
☐ 1.2 ขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล	
☐ 1.3 ขอให้เปิดเผยการได้มา หมายเหตุ: ข้อ 1.3 เฉพาะข้อมูลที่ทำไม่ได้ ให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม	

	รายการสิทธิ	รายละเอียดการใช้สิทธิ
☐	2. ขอแก้ไข/เพิ่มเติม ข้อมูลส่วนบุคคล	จากเดิม เปลี่ยนเป็น เพิ่มเป็น สาเหตุ
☐	3.1 ขอให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น	ชื่อ/รายละเอียดของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น เฉพาะกรณีมีการขอใช้สิทธิตามข้อ 3.1 และ 3.2 ชื่อ..... ช่องทางการติดต่อ..... ข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องการใช้สิทธิ.....
☐	3.2 ขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ส่งไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น	
☐	3.3 ขอรับข้อมูลส่วนบุคคล	หมายเหตุ: ข้อมูลส่วนบุคคลในข้อ 3.1 – 3.3 นี้ จำกัดเฉพาะข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบที่อ่าน ใช้เปิดเผยได้ด้วย เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยวิธีการอัตโนมัติ ตามมาตรา 31 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562)
☐	4. ขอคัดค้านการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล	กิจกรรมการประมวลผลของบริษัทที่ต้องการคัดค้าน หมายเหตุ ท่านสามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ () นำไปประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด () นำไปประมวลผลเพื่อการวิจัย / สถิติ () นำไปประมวลผลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะ/ตามอำนาจรัฐที่ได้รับ มอบหมาย () นำไปประมวลผลเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทหรือของบุคคลหรือ นิติบุคคลอื่น ข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องการใช้สิทธิ.....
☐	5.1 ขอให้ลบ/ทำลาย	สาเหตุที่ต้องการใช้สิทธิ หมายเหตุ ท่านสามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ () หมดความจำเป็นในการจัดเก็บ
☐	5.2 ขอให้ทำให้ ข้อมูลส่วนบุคคล ไม่สามารถระบุตัวตนได้ หมายเหตุ :ข้อ 5.1 และ 5.2 ท่านสามารถเลือกได้เพียงข้อใดข้อหนึ่งเท่านั้น	() การประมวลผลไม่ชอบด้วยกฎหมาย () ได้ถอนความยินยอมในการประมวลผล () ได้ทำการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องการใช้สิทธิ () อื่นๆ

	รายการสิทธิ	รายละเอียดการใช้สิทธิ
☐	6. ขอเพิกถอนความยินยอม	ข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องการใช้สิทธิ.....

ส่วนที่ 3 รายละเอียดการใช้สิทธิเพิ่มเติม (ถ้ามี)

คำชี้แจง: ท่านสามารถกรอกรายละเอียดเพิ่มเติมในการขอใช้สิทธิของท่านข้างต้น อาทิ ชื่อเอกสาร/แหล่งที่มี ข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องการใช้สิทธิ วันที่เอกสาร รายการข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องการใช้สิทธิ และรายละเอียดอื่น ๆ ได้ที่ช่องด้านล่าง นี้ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินการตามคำขอของท่านได้อย่างถูกต้อง

โปรดระบุวัตถุประสงค์และเหตุผลประกอบคำร้องขอของท่าน

ส่วนที่ 4 เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

โปรดยื่นเอกสารประกอบตามที่กำหนดในส่วนนี้ พร้อมกับแบบคำขออนุมัติ

เอกสารประกอบของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	เอกสารประกอบกรณีเจ้าของข้อมูลเป็นผู้เยาว์/คนเสมือนไร้ความสามารถ/คนไร้ความสามารถ
☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ	☐ หนังสือให้ความยินยอม และ ☐ สำเนาบัตรประชาชนของผู้ใช้อำนาจปกครอง
☐ สำเนาหนังสือเดินทาง	☐ หนังสือให้ความยินยอม และ ☐ สำเนาบัตรประชาชนของผู้พิทักษ์ และ ☐ คำพิพากษา/คำสั่งศาลถึงที่สุดแต่งตั้งให้เป็นผู้พิทักษ์
☐ สำเนาเอกสารยืนยันการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)	☐ สำเนาบัตรประชาชนผู้อนุบาล และ ☐ สำเนาคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลถึงที่สุดแต่งตั้งให้เป็นผู้อนุบาล

ส่วนที่ 5 ช่องทางตอบรับผลการพิจารณา

บริษัทฯ จะแจ้งผลการพิจารณาและการดำเนินการตามสิทธิที่ร้องขอภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ หรือวันที่ได้รับเอกสาร ประกอบเพิ่มเติมครบถ้วน (แล้วแต่กรณี) อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่เมื่อเหตุจำเป็นบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการขยายระยะเวลาดังกล่าว โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบภายในระยะเวลา 30 วันดังกล่าวข้างต้น พร้อมเหตุผลประกอบ

ผลการพิจารณาขอให้ส่งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามรายละเอียดที่ระบุในส่วนที่ 1 ทาง ☐ ไปรษณีย์ ☐ อีเมล

ส่วนที่ 6 เงื่อนไขและข้อสงวนสิทธิ

- 6.1 บริษัทฯ อาจปฏิเสธการดำเนินการตามสิทธิที่ร้องขอได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และตามกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- 6.2 บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการคิดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
- 6.3 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ รวบรวมและจัดเก็บภายใต้คำขออนุญาตนี้ จะถูกนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิจารณาดำเนินการตามสิทธิที่ท่านร้องขอ เพื่อแจ้งผลการพิจารณา เพื่อติดต่อ เพื่อขอเอกสารประกอบเพิ่มเติม และ/หรือเพื่อการอื่นใดเฉพาะเท่าที่จำเป็น เพื่อดำเนินการตามสิทธิที่ท่านร้องขอเท่านั้น

ผู้ยื่นคำร้องได้อ่านและเข้าใจเนื้อหาของแบบคำร้องขออนุญาตนี้แล้ว และยืนยันว่าข้อมูลที่ได้แจ้งแก่ บริษัทฯ มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ทุกประการ รวมทั้งขอยืนยันและรับประกันว่าผู้ยื่นคำร้องมีสิทธิอย่างถูกต้องตามกฎหมาย จึงได้ลงลายมือชื่อตามที่ระบุข้างล่างนี้

..... ผู้ยื่นคำร้องขอ

(.....)

หมายเหตุ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้ให้สิทธิแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการขอใช้สิทธิดำเนินการต่อข้อมูลส่วนบุคคลของตนซึ่งอยู่ในความดูแลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ เอสซีจี เจดับเบิลยูดี โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) และกลุ่มบริษัทเอสซีจีเจดับเบิลยูดี ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้จัดทำแบบคำร้องขออนุญาตนี้ขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการขอใช้สิทธิ ทั้งนี้ ท่านสามารถใช้สิทธิดังกล่าวได้โดยการกรอกรายละเอียดในแบบคำร้องนี้ และยื่นคำขอนี้แก่บริษัทฯ โดยผ่านช่องทางต่อไปนี้

1. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ pdpa@jwd-logistics.com
2. จัดส่งทางไปรษณีย์ ที่ 36 ถ.กรุงเทพกรีฑา แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
3. ยื่นคำขออนุญาตนี้ผ่านฝ่ายทรัพยากรบุคคล (กรณีท่านเป็นพนักงานของบริษัทฯ)

*สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น	
วันที่ได้รับคำร้องขอ.....	วันที่บันทึกในระบบ
วันที่มีหนังสือตอบกลับ วันที่แจ้งขยายระยะเวลาการพิจารณาผล ครั้งที่ 1..... ครั้งที่ 2..... (*หากไม่สามารถมีหนังสือตอบกลับการพิจารณา ได้ใน 30 วัน) สาเหตุที่มีการขยายเวลาพิจารณาผล.....	
ผลการพิจารณา.....	
เหตุผลในการปฏิเสธ (หากมี)	
เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ	