



แบบคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในฐานะที่ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านจึงมีสิทธิที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล) และเราเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของท่าน และจะดำเนินการเกี่ยวกับข้อกังวลของท่านอย่างเหมาะสม

ท่านสามารถใช้สิทธิได้โดยการกรอกรายละเอียดในคำขอนี้ และทำเครื่องหมาย “X” ในช่องว่าง และยื่นคำขอนี้ด้วยตนเองหรือโดยการมอบอำนาจมายังบริษัท เร็ล สมาร์ท จำกัด (“บริษัทฯ” หรือ “เรา”) และ/หรือ โดยทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

รายละเอียดผู้ยื่นคำร้องขอ	
ชื่อ-นามสกุล:	
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ:	
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail):	
ที่อยู่เพื่อการติดต่อ:	

ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลหรือไม่

- ผู้ยื่นคำร้องเป็นบุคคลเดียวกับเจ้าของข้อมูล

เอกสารพิสูจน์ตัวตน และ/หรือ พิสูจน์ถิ่นที่อยู่ (อย่างน้อยอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้)

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีสัญชาติไทย)
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ใบเสร็จชำระค่าน้ำ/ค่าไฟ
- ใบเสร็จชำระค่าบริการเครดิต (ย้อนหลังไม่เกิน 3 เดือน)
- อื่น ๆ (ถ้ามี)

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำร้องเป็นตัวแทนของเจ้าของข้อมูล

ผู้ยื่นคำร้องเป็นตัวแทนของเจ้าของข้อมูล

รายละเอียดเจ้าของข้อมูล	
ชื่อ-นามสกุล:	
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ:	
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail):	
ที่อยู่เพื่อการติดต่อ:	

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อการตรวจสอบอำนาจ ตัวตน และถิ่นที่อยู่ของผู้ยื่นคำร้องและเจ้าของข้อมูล เพื่อให้เราสามารถดำเนินการตามสิทธิที่ร้องขอได้อย่างถูกต้อง

เอกสารพิสูจน์อำนาจดำเนินการแทน

หนังสือมอบอำนาจ*

เอกสารพิสูจน์ตัวตน และ/หรือ พิสูจน์ถิ่นที่อยู่ (อย่างน้อยอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้)

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของท่านและเจ้าของข้อมูล (กรณีสัญชาติไทย)

สำเนา Passport ของท่านและเจ้าของข้อมูล (กรณีต่างชาติ)

สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของข้อมูล

ใบเสร็จชำระค่าน้ำ/ค่าไฟของเจ้าของข้อมูล

ใบเสร็จชำระค่าบริการเครดิต (ย้อนหลังไม่เกิน 3 เดือน) ของเจ้าของข้อมูล

อื่น ๆ (ถ้ามี)

* หนังสือมอบอำนาจต้องมีลักษณะดังนี้

1. เนื้อความอย่างน้อยระบุ “ให้อำนาจผู้ยื่นคำร้องในการดำเนินการติดต่อร้องขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลดำเนินการอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลหรือทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลผู้มอบอำนาจไม่ได้ให้ความยินยอม / ...(หรือสิทธิอื่นๆ โปรดระบุ)...รวมถึงดำเนินการที่เกี่ยวข้องจนเสร็จการ”
2. มีการลงนามโดยผู้มอบอำนาจอย่างชัดเจน
3. ลงวันที่ก่อนวันที่ยื่นคำร้องขอ

เราขอสงวนสิทธิ์ในการสอบถามข้อมูล หรือเรียกเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ยื่นคำร้อง หากข้อมูลที่ได้รับไม่สามารถแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนได้ว่าผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูลหรือมีอำนาจในการยื่นคำร้องขอดังกล่าว เราขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธคำร้องขอของท่าน

ข้อมูลส่วนบุคคลที่ประสงค์จะขอใช้สิทธิ:

ลำดับที่	ข้อมูลส่วนบุคคล	เพื่อขอใช้สิทธิ**
1		
2		
3		
4		

**เพื่อขอใช้สิทธิ โปรดเลือกระบุดังต่อไปนี้:

- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล/ทำสำเนา/เปิดเผยการได้มา
- สิทธิในการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง
- สิทธิในการลบข้อมูล
- สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูล
- สิทธิในการคัดค้านการประมวลผล
- สิทธิในการโอนย้ายข้อมูล
- สิทธิร้องเรียน

เหตุผลประกอบคำร้องขอ

กรุณาชี้แจงเหตุผลประกอบในการร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยให้ท่านแนบเอกสารข้อมูลหลักฐานประกอบเพื่อให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาและดำเนินการต่อไป

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อสงวนสิทธิของผู้ควบคุมข้อมูล

1. ท่านต้องแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนได้ว่าผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูลหรือมีอำนาจในการยื่นคำร้องขอดังกล่าว หากท่านไม่สามารถแสดงให้เห็นได้ดังกล่าว บริษัทฯ อาจไม่สามารถให้ความช่วยเหลือแก่ท่านตามคำขอของท่านได้หรืออาจต้องปฏิเสธคำร้องขอของท่าน
2. ท่านต้องระบุรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านประสงค์จะใช้สิทธิของท่านโดยชัดเจนและเพียงพอเพื่อให้บริษัทฯ ใช้ประกอบการดำเนินการตามคำขอของท่านได้ หากท่านไม่ให้รายละเอียดตามสมควรที่เพียงพอ บริษัทฯ อาจไม่สามารถให้ความช่วยเหลือแก่ท่านตามคำขอของท่านได้
3. บริษัทฯ อาจขอเอกสารเพิ่มเติมจากท่าน หากบริษัทฯ เห็นว่าจำเป็นต่อการพิจารณาในการใช้สิทธิต่างๆ ของท่าน
4. บริษัทฯ จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งท่านได้ให้ไว้ในแบบคำขอนี้เพื่อพิจารณาการดำเนินการตามคำขอของท่าน โดยอาจมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อบริษัทฯ ในเครือ/ภายในกลุ่ม หรือต่อผู้รับจ้างหรือต่อผู้ให้บริการของบริษัทฯ หรือ บริษัทฯ ในเครือ/บริษัทฯ ในกลุ่ม ทั้งนี้ เพื่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ตามคำขอของท่าน
5. นอกจากกรณีตามข้อ 1-4 ข้างต้น บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการปฏิเสธคำขอของท่าน หากเป็นกรณีดังต่อไปนี้
 - คำร้องขอดังกล่าวไม่สมเหตุสมผล อาทิ กรณีที่ผู้ร้องขอไม่มีสิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ที่เรา เป็นต้น
 - คำร้องขอดังกล่าวเป็นคำร้องขอฟุ่มเฟือย อาทิ เป็นคำร้องขอที่มีลักษณะเดียวกัน หรือมีเนื้อหาเดียวกันซ้ำๆ โดยไม่มีเหตุผลอันควร
 - เราไม่สามารถให้ท่านเข้าถึงข้อมูล ทำสำเนา หรือเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลได้เนื่องจากการปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล และการปฏิบัติตามคำขอนั้นจะส่งผลกระทบต่อความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น อาทิ การเปิดเผยข้อมูลนั้นเป็นการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามด้วย หรือเป็นการเปิดเผยทรัพย์สินทางปัญญา หรือความลับทางการค้าของบุคคลที่สามนั้น
6. ในกรณีที่บริษัทฯ ปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน ท่านสามารถร้องเรียนต่อสำนักงานคณะกรรมการ
7. โดยปกติท่านจะไม่เสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน อย่างไรก็ตาม หากปรากฏอย่างชัดเจนว่าคำร้องขอของท่านเป็นคำร้องขอที่ไม่สมเหตุผล หรือคำร้องขอฟุ่มเฟือย เราอาจคิดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามสิทธิแก่ท่านตามสมควร

เมื่อพิจารณาเหตุผลในการร้องขอตามสิทธิของท่านเรียบร้อยแล้ว เราจะแจ้งผลในการพิจารณาให้ท่านทราบผ่านทาง E-mail ที่ท่านระบุไว้ข้างต้น และดำเนินการที่เกี่ยวข้องภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ

การรับทราบและยินยอม

ท่านได้อ่านและเข้าใจเนื้อหาของคำร้องขอฉบับนี้อย่างละเอียดแล้ว และยืนยันว่าข้อมูลต่างๆที่ได้แจ้งให้แก่บริษัทฯ ทราบนั้นเป็นความจริง ถูกต้อง ท่านเข้าใจดีว่าการตรวจสอบเพื่อยืนยันอำนาจ ตัวตน และถิ่นที่อยู่นั้นเป็นการจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อพิจารณาดำเนินการตามสิทธิที่ท่านร้องขอ หากท่านให้ข้อมูลที่ผิดพลาดด้วยเจตนาทุจริตท่านอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายได้ และ บริษัทฯอาจขอข้อมูลเพิ่มเติมจากท่านเพื่อการตรวจสอบดังกล่าว เพื่อการดำเนินการตามคำร้องขอของท่านเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วนต่อไป

ทั้งนี้บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลในแบบคำขอใช้สิทธิ์ฉบับนี้ไว้เป็นระยะเวลา 1 ปี นับแต่ดำเนินการตามคำร้องขอของท่านเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ท่านจึงได้ลงนามไว้ เพื่อเป็นหลักฐาน

ลายมือชื่อของผู้ขอใช้สิทธิ:

.....

ชื่อ-นามสกุล (ตัวบรรจง)

(.....)

วันที่:

.....