

แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Rights Request Form)

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้ให้สิทธิแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการขอใช้สิทธิดำเนินการต่อข้อมูลส่วนบุคคลของตน ซึ่งอยู่ในความดูแลของ “บริษัท เนสโก้ กรุ๊ป จำกัด” ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ท่านสามารถใช้สิทธิดังกล่าวได้โดยการกรอกรายละเอียดในแบบคำร้องนี้ และยื่นคำขอนี้ด้วยตนเองที่ บริษัท เนสโก้ กรุ๊ป จำกัด (สำนักงานใหญ่) เลขที่ 12/429 ซอยนวลจันทร์ 36 แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10230 หรือทางอีเมล (e-mail) pdpa@nescoproduct.com

1. ข้อมูลผู้ยื่นคำร้องขอ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... หมายเลขโทรศัพท์.....

อีเมล..... ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

2. ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่

2.1 ผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

2.2 ผู้ยื่นคำร้องเป็นผู้แทนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดระบุรายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)

รายละเอียดเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (กรอกเฉพาะผู้เลือกข้อ 2.2)

นาย/นาง/นางสาว.....

หมายเลขโทรศัพท์..... อีเมล.....

ที่อยู่.....

3. เอกสารประกอบการขอใช้สิทธิ

3.1 เอกสารเพื่อยืนยันตัวตนของผู้ยื่นคำร้อง

1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีสัญชาติไทย)

2) สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีไม่มีสัญชาติไทย)

3.2 เอกสารประกอบการดำเนินการแทน (เฉพาะกรณียื่นคำร้องแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)

1) หนังสือมอบอำนาจที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้อำนาจผู้ยื่นคำร้องใช้สิทธิแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามแบบคำร้องขอฉบับนี้ ซึ่งลงนามโดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ยื่นคำร้อง และลงวันที่ก่อนวันที่ยื่น

2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง ของผู้มอบอำนาจ (เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)

3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง ของผู้รับมอบอำนาจ (ผู้ยื่นคำร้อง)

4. โปรดระบุสถานะความสัมพันธ์ของท่านที่มีต่อ “บริษัท เนสโก้ กรุ๊ป จำกัด”

4.1 ลูกค้า / ผู้ใช้บริการ / ผู้เข้าชมเว็บไซต์

4.2 พนักงาน / เจ้าหน้าที่

4.3 ผู้สมัครงาน

4.4 คู่สัญญา / ผู้รับเหมา

4.5 อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ผู้ยื่นคำร้องได้อ่านและเข้าใจเนื้อหาของแบบคำร้องขอฉบับนี้แล้ว และยืนยันว่าข้อมูลที่ได้แจ้งแก่ “บริษัท เนสโก้ กรุ๊ป จำกัด” มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ทุกประการ รวมทั้งขอยืนยันและรับประกันว่า ผู้ยื่นคำร้องมีสิทธิอย่างถูกต้องตามกฎหมาย จึงได้ลงลายมือชื่อตามที่ระบุข้างล่างนี้

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้องขอ
(.....) ตัวบรรจง
วันที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

1. วันที่รับคำร้องขอ.....
2. วันที่บันทึกในระบบ.....
3. วันที่มีหนังสือตอบรับ.....
4. ผลการพิจารณา.....
.....
.....
.....
5. เหตุผลในการปฏิเสธ (หากมี).....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ