



แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
Data Subject Rights Request Form

วันที่

ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้ให้สิทธิแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีต่อข้อมูลส่วนบุคคลของตน ซึ่งอยู่ในความดูแลของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล (“สถาบันฯ”) เป็นส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล ในฐานะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล จึงจัดทำแบบคำร้องฉบับนี้เพื่อให้ท่านสามารถดำเนินการขอใช้สิทธิของท่านได้ หากท่านประสงค์จะใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โปรดกรอกรายละเอียดในแบบคำร้องฉบับนี้และยื่นคำขอนี้ด้วยตนเองตามช่องทางใดช่องทางหนึ่งที่ระบุไว้ท้ายแบบคำร้องนี้

ข้อมูลผู้ยื่นคำร้องขอ (เจ้าของข้อมูล)	
ชื่อ-นามสกุล
เลขบัตรประจำตัวประชาชน	□-□□□□-□□□□□-□□-□
ที่อยู่
หมายเลขโทรศัพท์
อีเมล
ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ยื่นขอใช้สิทธิด้วยตนเองหรือไม่	
ทำเครื่องหมายใน <input checked="" type="checkbox"/> ใน <input type="checkbox"/> ที่ตรงกับกรณีของท่าน	
<input type="checkbox"/> ผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	
<input type="checkbox"/> ผู้ยื่นคำร้องเป็นผู้แทนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดระบุรายละเอียดผู้รับมอบอำนาจและแนบหนังสือมอบอำนาจ)	
<u>รายละเอียดผู้รับมอบอำนาจ</u>	
ชื่อ-นามสกุล
เลขบัตรประจำตัวประชาชน	□-□□□□-□□□□□-□□-□
ที่อยู่
หมายเลขโทรศัพท์
อีเมล

โปรดระบุความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

- ผู้รับบริการ (อบรม/ซื้อผลิตภัณฑ์)
- นักศึกษา/ศิษย์เก่า
- บุคลากร/ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันฯ
- ผู้ใช้งานแอปพลิเคชัน
- ผู้เข้าชมเว็บไซต์
- ผู้สมัครงาน
- คู่สัญญา/ผู้รับเหมา
- ผู้มาติดต่อราชการ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

เอกสารประกอบการขอใช้สิทธิ

กรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการเอง

1. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
2. แนบบนฟอร์มคำร้องที่เกี่ยวข้องกับการใช้สิทธิ

กรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทางของผู้ดำเนินการแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
2. หนังสือมอบอำนาจ ลงนามโดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้มอบอำนาจ) และผู้กระทำการแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้รับมอบอำนาจ) และลงวันที่ไว้ก่อนวันที่ยื่น

โปรดระบุสิทธิที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลประสงค์จะใช้สิทธิ

- เข้าถึงหรือรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล
- เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม
- ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น
- รับข้อมูลส่วนบุคคลที่ส่ง หรือโอนไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น
- คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคล
- ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน
- ถอนความยินยอม

โปรดระบุวัตถุประสงค์และเหตุผลประกอบคำร้องขอของท่าน

สาเหตุ

.....

.....

.....

ช่องทางยื่นคำร้องขอใช้สิทธิ**(1) คณะทำงานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สถาบันนวัตกรรมและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล**

เลขที่ 999 ถ.พุทธมณฑลสาย 4 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170

อีเมล : ilpdpa@mahidol.ac.th**(2) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) มหาวิทยาลัยมหิดล**อีเมล: privacy@mahidol.ac.th**หมายเหตุ**

สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิในการติดต่อท่านตามข้อมูลการติดต่อที่ท่านได้ให้ไว้ในคำร้องนี้ เพื่อขอข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับคำขอเพิ่มเติม รวมถึงสงวนสิทธิในการดำเนินคดีตามกฎหมายหากพบว่าข้อมูลที่ท่านระบุในแบบคำร้องขอนี้ไม่เป็นความจริงโดยเจตนาทุจริต

การใช้สิทธิของท่านอาจมีเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามกฎหมายหรือกฎ ระเบียบอื่น ทั้งนี้ จำเป็นต้องมีการพิจารณาคำขอเป็นรายกรณีไป สถาบันฯ ขอความร่วมมือให้ท่านโปรดให้ข้อมูลประกอบคำร้องขอของท่านอย่างครบถ้วน เพื่อให้สถาบันฯ สามารถดำเนินการตามสิทธิของท่านได้อย่างเหมาะสม รวมทั้ง สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิในการปฏิเสธคำขอของท่านในกรณีที่ สถาบันฯ มีความจำเป็นต้องดำเนินการตามเงื่อนไขกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือเป็นกรณีการใช้สิทธิของท่านอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น หรือในกรณีที่ท่านยังมีสัญญา กับ สถาบันฯ ที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่ ซึ่งการใช้สิทธิของท่านอาจเป็นผลให้ สถาบันฯ ไม่สามารถให้บริการตามสัญญาแก่ท่านได้ โดยสถาบันฯ จะดำเนินการแจ้งให้ท่านทราบถึงผลกระทบของการใช้สิทธิต่อไป

สถาบันฯ จะดำเนินการตามคำร้องขอของท่านภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำขอพร้อมเหตุผลและข้อมูลประกอบคำขอต่าง ๆ รวมถึงเอกสารหลักฐานประกอบจากท่านครบถ้วน ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิในการขยายเวลาดังกล่าวออกไป หากสถาบันฯ ได้รับข้อมูลไม่เพียงพอในการประกอบการดำเนินการ

ในกรณีที่ สถาบันฯ มีความจำเป็นต้องปฏิเสธคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน สถาบันฯ จะแจ้งเหตุผลการปฏิเสธแก่ท่านทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางอื่นที่ท่านได้ให้ไว้กับสถาบันฯ

สถาบันฯ เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งท่านได้ให้ไว้ในคำร้องขอนี้ เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบเพื่อยืนยันสิทธิของท่านทั้งในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและผู้แทน และดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิของท่าน โดยอาจมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแก่บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ การเปิดเผยดังกล่าวจะเป็นไปเพื่อความจำเป็นในการดำเนินการตามคำร้องขอใช้สิทธิของท่านเท่านั้น และข้อมูลดังกล่าวจะถูกเก็บรักษาไว้จนกว่า สถาบันฯ จะปฏิบัติตามคำร้องขอของท่านเสร็จสิ้น หรือจนกว่ากระบวนการโต้แย้งหรือปฏิเสธคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะสิ้นสุดในกรณีที่ สถาบันฯ ไม่อาจปฏิบัติตามคำร้องขอของท่านได้โดยมีเหตุผลอันสมควรตามที่กฎหมายหรือคำสั่งศาลกำหนด

ผู้ยื่นคำร้องได้อ่านและเข้าใจเนื้อหาของแบบคำร้องขอฉบับนี้แล้ว และยืนยันว่าข้อมูลที่ได้แจ้งแก่ สถาบันฯ มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ทุกประการ รวมทั้งขอยืนยันและรับประกันว่าผู้ยื่นคำร้องมีสิทธิอย่างถูกต้องตามกฎหมาย จึงได้ลงลายมือชื่อตามที่ระบุข้างล่างนี้

..... ผู้ยื่นคำร้องขอ

(.....)

วันที่.....

*สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น	
1. Admin	2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการ
วันที่ได้รับคำร้องขอ วันที่บันทึกในระบบ วันที่ตอบรับคำร้องขอ ส่งต่อให้กับงาน ลงนาม (.....)	ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูล วันที่ได้รับเรื่อง วันที่ตรวจสอบตัวตน ผลการตรวจสอบข้อมูลและการยืนยันตัวตน <input type="checkbox"/> แนบบนฟอร์มคำร้องที่เกี่ยวข้องกับการใช้สิทธิแล้วที่กรอกข้อมูลครบถ้วน <input type="checkbox"/> ยืนยันตัวบุคคลโดยแสดงบัตรประจำตัวเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว <input type="checkbox"/> แนบบนหนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจแล้ว (กรณีไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง) ขั้นตอนดำเนินการตามคำร้อง วันที่ดำเนินการ ผลการพิจารณา <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ปฏิเสธ เหตุผลในการปฏิเสธ (หากมี) วันที่ส่งต่อให้รองผู้อำนวยการ ลงนาม (.....)
3. รองผู้อำนวยการ	4. Admin
<input type="checkbox"/> รับทราบ และโปรดดำเนินการทำหนังสือแจ้ง ผลการพิจารณาไปยังผู้ยื่นคำร้องขอ ลงนาม (.....) ตำแหน่ง วันที่.....	เลขที่หนังสือแจ้งผลการพิจารณา ที่ อว.78/34.....ลงวันที่..... วันที่แจ้งผลการพิจารณากับผู้ร้องขอ ระยะเวลาการดำเนินการ (ตั้งแต่รับคำร้อง) วัน ลงนาม (.....)