



แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Rights Request Form)

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พระราชบัญญัติ”) ได้ให้สิทธิแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนในการขอให้มูลนิธิเพื่อการประเมินเทคโนโลยีและนโยบายด้านสุขภาพ (“มูลนิธิ”) ซึ่งเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการต่อข้อมูลส่วนบุคคลในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ หากท่านประสงค์จะใช้สิทธิดังกล่าว โปรดกรอกข้อมูลซึ่งจำเป็นในการดำเนินการตามคำขอของท่านในแบบฟอร์มนี้ และยื่นคำขอนี้ผ่านทางไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (hitap@hitap.net) หรือยื่นคำขอด้วยตนเอง ณ ที่ทำการของมูลนิธิ

1. ข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-นามสกุล

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ที่อยู่

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

อีเมล

ความสัมพันธ์ต่อมูลนิธิ

ผู้ใช้บริการ คู่สัญญา

บุคลากรของมูลนิธิ อื่นๆ โปรดระบุ.....

2. ข้อมูลของผู้มีอำนาจกระทำการแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(กรณีเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองของผู้เยาว์*, ผู้อนุบาลของผู้ไร้ความสามารถ, ผู้พิทักษ์ของคนเสมือนไร้ความสามารถ, ผู้รับมอบอำนาจ)

ชื่อ-นามสกุล

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ที่อยู่

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

อีเมล

ความสัมพันธ์ต่อเจ้าของข้อมูล

ผู้ปกครอง/ผู้ใช้อำนาจปกครอง ผู้อนุบาล

ผู้พิทักษ์ ผู้รับมอบอำนาจ

(*ผู้เยาว์ หมายถึง บุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์และยังไม่บรรลุนิติภาวะโดยการสมรสหรือไม่มีฐานะเสมือนบุคคลที่บรรลุนิติภาวะแล้วตามมาตรา 27 ของประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์)

3. สิทธิที่ประสงค์จะใช้

- สิทธิการขอเพิกถอนความยินยอม (โปรดกรอกรายละเอียดในข้อ 4)
- สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล (โปรดกรอกรายละเอียดในข้อ 5)
- สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (โปรดกรอกรายละเอียดในข้อ 6)
- สิทธิขอเข้าถึงและ/หรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดกรอกรายละเอียดในข้อ 7)
- สิทธิขอให้โอนย้าย/รับการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดกรอกรายละเอียดในข้อ 8)
- สิทธิขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดกรอกรายละเอียดในข้อ 9)
- สิทธิขอให้ระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดกรอกรายละเอียดในข้อ 10)

4. สิทธิการขอเพิกถอนความยินยอม	
โปรดระบุการความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ต้องการเพิกถอน	
5. สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล	
โปรดระบุข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านต้องการให้ลบหรือทำลาย	โปรดระบุเหตุผลการขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล
6. สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง	
โปรดระบุข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านต้องการแก้ไขให้ถูกต้อง	โปรดระบุเหตุผลการขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล
7. สิทธิขอเข้าถึงและ/หรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล	
โปรดระบุข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านต้องการเข้าถึง/ขอรับสำเนา	โปรดระบุช่องทางการส่งข้อมูลหรือสำเนา

8. สิทธิขอให้โอนย้าย/รับบริการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล	
โปรดระบุข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านต้องการโอน/รับบริการโอนย้าย	โปรดระบุหน่วยงานปลายทางหรือต้นทาง รูปแบบการโอนข้อมูล รวมถึงรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
9. สิทธิขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	
โปรดระบุการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องการคัดค้าน	โปรดระบุเหตุผลผลการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
10. สิทธิขอให้ระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	
โปรดระบุข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านต้องการระงับการใช้	โปรดระบุเหตุผลผลการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

11. เอกสารประกอบการร้องขอ

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการแนบเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อการตรวจสอบอำนาจ ตัวตน และถิ่นที่อยู่ของเจ้าของข้อมูล เพื่อให้มูลนิธิสามารถดำเนินการตามสิทธิที่ร้องขอได้อย่างถูกต้อง

1. กรณีเจ้าของข้อมูลยื่นคำร้องด้วยตนเอง
 - ก. กรณีสัญชาติไทย สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงลายมือชื่อเจ้าของข้อมูล (โปรดลบข้อมูลศาสนาและหมู่โลหิตออก ถ้ามี)
 - ข. กรณีต่างชาติ สำเนาหนังสือเดินทางของเจ้าของข้อมูล พร้อมลงลายมือชื่อเจ้าของข้อมูล
2. กรณีมอบอำนาจ
 - ก. หนังสือมอบอำนาจ อย่างน้อยระบุ “ให้อำนาจผู้ยื่นคำร้องขอในการดำเนินการติดต่อร้องขอใช้สิทธิ [---ระบุชื่อสิทธิ---] ในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลผู้มอบอำนาจต่อมูลนิธิเพื่อการประเมินเทคโนโลยีและนโยบายด้านสุขภาพ รวมถึงดำเนินการที่เกี่ยวข้องจนเสร็จสิ้น”
 - ข. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทางของผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงลายมือชื่อ (โปรดลบข้อมูลศาสนาและหมู่โลหิตออก ถ้ามี)
 - ค. สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทางของเจ้าของข้อมูลตามข้อ 1
3. กรณีผู้มีอำนาจกระทำการแทนเป็นผู้ยื่นคำร้อง

- ก. เอกสารพิสูจน์อำนาจกระทำการแทน เช่น สำเนาทะเบียนบ้านแสดงความสัมพันธ์ของผู้เยาว์กับผู้มีอำนาจกระทำการแทน หรือ สำเนาคำสั่งศาลแต่งตั้งผู้มีอำนาจกระทำการแทนเป็นผู้มีอำนาจปกครอง ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ (แล้วแต่กรณี)
- ข. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจกระทำการแทนพร้อมลงลายมือชื่อ (โปรดลบข้อมูลศาสนาและหมู่โลหิตออก ถ้ามี)
- ค. สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทางของเจ้าของข้อมูลตามข้อ 1

มูลนิธิขอสงวนสิทธิในการสอบถามข้อมูล หรือเรียกเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ยื่นคำร้องขอ หากข้อมูลที่ได้รับไม่สามารถแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนได้ว่า ผู้ยื่นคำร้องขอเป็นเจ้าของข้อมูลหรือมีอำนาจในการยื่นคำร้องขอดังกล่าว มูลนิธิขอสงวนสิทธิในการปฏิเสธคำร้องขอของท่าน

12. ข้อสงวนสิทธิของมูลนิธิ

1. มูลนิธิขอแจ้งให้ท่านทราบว่า มูลนิธิอาจจำเป็นต้องปฏิเสธคำร้องขอของท่านเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะกรณีดังต่อไปนี้
 - ก. ท่านไม่สามารถแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนได้ว่าผู้ยื่นคำร้องขอเป็นเจ้าของข้อมูลหรือมีอำนาจในการยื่นคำร้องขอดังกล่าว
 - ข. คำร้องขอดังกล่าวไม่สมเหตุสมผล อาทิ กรณีที่ผู้ร้องขอไม่มีสิทธิในการขอลบข้อมูลส่วนบุคคล หรือไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ที่มูลนิธิ เป็นต้น
 - ค. คำร้องขอดังกล่าวเป็นคำร้องขอฟุ่มเฟือย อาทิ เป็นคำร้องขอที่มีลักษณะเดียวกัน หรือมีเนื้อหาเดียวกัน ซ้ำ ๆ กันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
 - ง. การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น หรือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติซึ่งได้จัดให้มีมาตรการปกป้องที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูล หรือเป็นการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหว (Sensitive Personal Data) ที่เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในด้านเวชศาสตร์ป้องกัน อาชีวเวชศาสตร์ ประโยชน์ สาธารณะด้านการสาธารณสุข ตาม มาตรา 26(5) (ก) และ (ข) แห่งพระราชบัญญัติ
 - จ. การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นไปเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้ สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
 - ฉ. การดำเนินการดังกล่าวกระทบในด้านลบต่อสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่น ๆ
 - ช. การประมวลผลข้อมูลเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของมูลนิธิ
 - ซ. การประมวลผลข้อมูลนั้นเป็นความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของมูลนิธิ หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่มูลนิธิ หรือหน้าที่ตามกฎหมาย

- ฅ. การประมวลผลข้อมูลนั้นมีความจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลกับมูลนิธิ
 - ณ. การประมวลผลข้อมูลมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของมูลนิธิ
 - ญ. มูลนิธิประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
 - ฎ. เหตุพิเศษอื่น ๆ ตามที่พระราชบัญญัติ หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้
2. มูลนิธิจะดำเนินการคำขอของท่านภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอและข้อมูลต่าง ๆ รวมถึงเอกสารหลักฐานประกอบจากท่านครบถ้วน อย่างไรก็ตาม มูลนิธิอาจขยายระยะเวลาเป็น 60 วัน (หากจำเป็น) ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนและปริมาณของคำขอ
 3. หากมูลนิธิปฏิเสธคำขอใช้สิทธิของท่าน มูลนิธิจะแจ้งเหตุผลให้ท่านทราบทางไปรษณีย์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ตามช่องทางที่ท่านได้ติดต่อมา ผ่านที่อยู่หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ระบุไว้ในข้อ 1 กรณีที่เจ้าของข้อมูลเป็นผู้ยื่นคำขอใช้สิทธิ และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 2 กรณีที่ผู้แทนเจ้าของข้อมูลเป็นผู้ยื่นคำขอใช้สิทธิ
 4. โดยปกติท่านจะไม่เสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน อย่างไรก็ตาม หากปรากฏอย่างชัดเจนว่าคำร้องขอของท่านเป็นคำร้องขอที่ไม่สมเหตุผล หรือคำร้องขอฟุ่มเฟือย มูลนิธิอาจคิดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามสิทธิแก่ท่านตามสมควร
 5. มูลนิธิอาจติดต่อท่านเพื่อขอข้อมูลหรือเอกสารเพิ่มเติมในกรณีที่คำขอของท่านไม่ชัดเจน หรือท่านไม่ได้ให้ข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานที่เพียงพอแก่มูลนิธิเพื่อดำเนินการตามคำขอของท่าน

13. การรับทราบและตกลงของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล/ผู้มีอำนาจกระทำการแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านได้อ่านและเข้าใจเนื้อหาของคำร้องขอฉบับนี้อย่างละเอียดแล้ว และยืนยันว่าข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้แจ้งให้แก่มูลนิธิทราบนั้นเป็นความจริงและถูกต้อง ท่านเข้าใจดีว่าการตรวจสอบเพื่อยืนยันอำนาจ ตัวตน และถิ่นที่อยู่เป็นการจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อพิจารณาดำเนินการตามสิทธิที่ท่านร้องขอ และมูลนิธิอาจขอข้อมูลเพิ่มเติมจากท่านเพื่อการตรวจสอบดังกล่าว หรือเพื่อการดำเนินการตามคำร้องขอของท่านอย่างถูกต้องครบถ้วนต่อไป ทั้งนี้ หากท่านให้ข้อมูลที่ผิดพลาดด้วยเจตนาทุจริต ท่านรับทราบว่ามูลนิธิอาจพิจารณาใช้สิทธิดำเนินคดีตามกฎหมายกับท่าน

ในการนี้ ท่านจึงได้ลงนามไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

ลายมือชื่อเจ้าของข้อมูล / ผู้มีอำนาจกระทำการแทน

.....

(.....)

วันที่.....