



แบบร้องเรียนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
(Personal Data Processing Claim Form)

โปรดกรอรายละเอียดในคำขอนี้ให้ครบถ้วน และยื่นข้อร้องเรียนให้พนักงาน ณ สถานที่ให้บริการของ กปภ. หรือ e-mail : DPO@pwa.co.th หรือส่งคำขอตามที่อยู่ กปภ. (สนญ.)

วันที่ยื่นข้อร้องเรียน

รายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ - นามสกุล	
ที่อยู่	
เบอร์ติดต่อ	
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)	

ผู้ยื่นคำร้องได้แนบเอกสารประกอบการยื่นร้องเรียนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีสัญชาติไทย) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีชาวต่างชาติ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ อื่น ๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ กปภ. ขอสงวนสิทธิในการสอบถามข้อมูล หรือเรียกเอกสารเพิ่มเติมจากเจ้าของข้อมูล เพื่อยืนยันสถานะการเป็นเจ้าของข้อมูล และพิจารณาดำเนินการตามคำขอ

รายละเอียดการร้องเรียน

รายละเอียดของเหตุการณ์ และผลกระทบ (ถ้ามี)	
วันและเวลาที่พบการประมวลผลข้อมูล โดยมีขอบ	
ลักษณะการประมวลผลข้อมูล โดยมีขอบ	
ประเภทของเจ้าของข้อมูล	☐ ผู้ใช้น้ำ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ☐ พนักงานของ กปภ. ☐ คณะกรรมการ และผู้ว่าการ ☐ ผู้สมัครงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ☐ ลูกจ้างตามสัญญาจ้าง หรือผู้ที่ทำงาน หรือปฏิบัติงานให้ กปภ. ☐ คู่ค้า คู่ความร่วมมือ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ☐ บุคคลภายนอก หรือผู้ติดต่อ กปภ. ☐ อื่น ๆ.....

ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกประมวลผลโดยมิชอบ	☐ ข้อมูลทั่วไป เช่น ชื่อ - นามสกุล วันเกิด การศึกษา ที่อยู่ อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ เลขประจำตัวประชาชน/ผู้เสียภาษี เลขบัญชีธนาคาร เลขบัตรเครดิต หมายเลขผู้ใช้น้ำประปา ฯลฯ ☐ ข้อมูลอ่อนไหว เช่น เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ศาสนา ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ผลการตรวจสุขภาพ ความพิการ ความเชื่อในลัทธิ ฯลฯ ☐ ข้อมูลทางการเงิน ☐ ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัวของเจ้าของข้อมูล ☐ เอกสารที่ออกโดยเอกชน เช่น บัตรประจำตัวพนักงาน บัตรเครดิต นามบัตร ☐ เอกสารราชการ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน, หนังสือเดินทาง ใบขับขี่ บัตรข้าราชการ ☐ ข้อมูลอื่น ๆ
ที่มาของการทราบเหตุประมวลผลข้อมูลโดยมิชอบ	☐ ทราบด้วยตนเอง ☐ อื่น ๆ

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน
(.....)

หมายเหตุ : ผู้ร้องเรียนอาจแนบเอกสารหลักฐานเท่าที่มีต่อ กปภ. เพื่อประกอบการพิจารณาเหตุการณ์ดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง

สำหรับเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่รับข้อร้องเรียน วันที่ได้รับคำข้อร้องเรียน : _____ วันที่บันทึกในระบบ : _____ ดำเนินการโดย : _____ ตำแหน่ง : _____ เจ้าหน้าที่ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล วันที่มีหนังสือชี้แจง : _____ เหตุผลในการชี้แจง : _____ วันที่เริ่มดำเนินการ : _____ ดำเนินการโดย : _____ ตำแหน่ง : _____
