

# การขอตรวจสอบการเข้าถึงหรือเข้าใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอตรวจสอบการเข้าถึงหรือเข้าใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

เรียน ผู้อำนวยการทะเบียนกลาง

ด้วยข้าพเจ้า ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□□-□□□□□□-□□-□ อยู่บ้านเลขที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ.....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ..... มีความประสงค์ขอตรวจสอบการเข้าถึงหรือเข้าใช้ข้อมูล

ทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนของ

ข้าพเจ้า

ผู้มอบอำนาจ ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□□-□□□□□□-□□-□

อยู่บ้านเลขที่.....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ..... หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ.....

มีบุคคลนำข้อมูลทะเบียนราษฎรและบัตรฯ ของข้าพเจ้า / ผู้มอบอำนาจ ไปเผยแพร่ทาง.....

ทำให้ข้าพเจ้า / ผู้มอบอำนาจ ได้รับความเสียหาย จึงขอตรวจสอบว่า ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... มีบุคคลหรือหน่วยงานใดเข้าถึงหรือเข้าใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

ของข้าพเจ้า / ผู้มอบอำนาจ และพร้อมนี้ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- สำเนาหลักฐานการลงบันทึกประจำวัน สถานีตำรวจ.....  
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... จำนวน.....ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ..... จำนวน.....ฉบับ
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน.....ฉบับ
- สำเนาใบแต่งตั้งนายพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนายความ จำนวน.....ฉบับ
- อื่น ๆ ระบุ..... จำนวน.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป และหากมีผลการใดกรุณาแจ้งมาให้ข้าพเจ้า ทราบด้วย

โดยมีความประสงค์  มารับผลการตรวจสอบด้วยตนเอง

ส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ .....

ส่งไปรษณีย์  ตามที่อยู่ข้างต้น ①

ที่อยู่อื่น ② (ระบุ).....

ข้าพเจ้ายินยอมให้สำเนาคำร้องฉบับนี้ ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง และขอให้  
จัดส่งเอกสารชี้แจงของหน่วยงานตามที่อยู่ ① / ②

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....

(.....)

## คำแนะนำ

### การขอตรวจสอบการเข้าถึงหรือเข้าใช้ข้อมูลส่วนบุคคล สำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง

.....

1. การขอตรวจสอบการเข้าถึงหรือเข้าใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้อง จะต้องจัดทำหนังสือคำร้องเขียนด้วยลายมือ หรือพิมพ์เอกสาร ตามแบบคำร้องขอตรวจสอบการเข้าถึงหรือเข้าใช้ข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีรายละเอียดให้ครบถ้วน ดังนี้
  - 1.1 ชื่อ นามสกุล
  - 1.2 เลขประจำตัวประชาชน
  - 1.3 ที่อยู่ในการติดต่อ/การส่งเอกสารผลการตรวจสอบ
  - 1.4 เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางสื่อสารเพิ่มเติม (ตามที่ระบุ.....)
  - 1.5 ความเสียหายที่เกิดขึ้น หรือคาดว่าจะเกิดขึ้น
  - 1.6 ช่วงเวลาที่ขอตรวจสอบ ให้ระบุช่วงวันเดือนปี เริ่มตั้งแต่วันที่ของหนังสือคำร้อง นับย้อนหลังไปไม่เกิน 3 ปี
  - 1.7 ระบุเอกสารประกอบหนังสือคำร้อง ประกอบด้วยรายการใดบ้าง จำนวนกี่ฉบับ
2. การแนบเอกสารประกอบตามหนังสือคำร้อง ประกอบด้วย
  - 2.1 สำเนาหลักฐานการลงบันทึกประจำวัน
  - 2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้อง
  - 2.3 กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบหนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ
  - 2.4 กรณีแต่งตั้งทนายความ ต้องแนบสำเนาใบแต่งตั้งทนาย สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แต่งตั้งทนาย และทนายความ
3. ผู้ร้องจะต้องแนบหนังสือคำร้อง และเอกสารแนบ ส่งมาตามที่อยู่ด้านล่างนี้

เรียน ผู้อำนวยการทะเบียนกลาง  
สำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง  
เลขที่ 59 หมู่ที่ 11 ถนนลำลูกกา ตำบลบึงทองหลาง  
อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12150

หรือส่งมาที่ E-mail : [contact.sbt.snbt@gmail.com](mailto:contact.sbt.snbt@gmail.com)

สามารถติดต่อ สอบถาม ได้ที่ ส่วนบูรณาการฐานข้อมูลกลางภาครัฐ หมายเลขโทรศัพท์ 0-2791-7537 และ 0-2791-7517