แบบฟอร์มการขอข้อมูล (จากภายนอกสำนักงาน)

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบตลาดทุน 1

1. ข้อมูลหน่วยงานผู้ขอข้อมูล

1.1 ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย) .....

1.2 ประเภทหน่วยงาน ☐ ภาครัฐ/องค์กรของรัฐ ☐ เอกชน ☐ บุคคลธรรมดา ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....

1.3 ชื่อ-นามสกุลผู้ขอข้อมูล ..... (ตำแหน่ง).....

1.4 เบอร์ติดต่อ .....

1.5 E-mail: .....

2. รายละเอียดของการขอ

2.1 วัตถุประสงค์การใช้งาน * .....

* หากมีฐานอำนาจทางกฎหมายรองรับ หรือ มี MOU รองรับการแลกเปลี่ยนข้อมูล โปรดระบุรายละเอียดให้ชัดเจน

2.2 รายละเอียดชุดข้อมูลที่ต้องการ (ชื่อชุดข้อมูล/ฟิลด์ข้อมูล/ช่วงเวลาของข้อมูล)
ผู้ได้รับการเสนอแต่งตั้งเคยถูกดำเนินคดีในความผิดตามกฎหมาย และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือไม่ ประการใด

2.3 ระยะเวลาการใช้ข้อมูลตั้งแต่ .....

2.4 ช่องทางในการจัดส่งข้อมูล

☑ ทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางอีเมลของผู้รับที่มีความมั่นคงปลอดภัย
โปรดระบุ email address: .....

☐ เข้ามารับด้วยตนเอง(ต้องมีการยืนยันตัวตนเมื่อเข้ามาติดต่อรับข้อมูลด้วย)

☐ อื่น ๆ .....

3. ข้อกำหนดมาตรฐานและเงื่อนไขการขอข้อมูลของสำนักงาน

3.1 ในกรณีข้อมูลที่ขอไม่ใช่ข้อมูลที่สำนักงานเปิดเผยเป็นการทั่วไป ผู้ขอข้อมูลมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยต่อบุคคลอื่น และต้องดูแลหรือจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยรวมถึงการเข้าถึง โดยบุคลากรของหน่วยงานผู้ขอข้อมูล ผู้รับจ้างช่วง ผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานผู้ขอข้อมูล หรือบุคคลอื่นใด ยกเว้นจะได้รับอนุญาตจากสำนักงานก่อน รวมทั้ง ต้องส่งหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

☐ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย มาตรการการเข้าถึง และการแจ้งเหตุละเมิดข้อมูล

☑ เอกสารหลักฐานที่แสดงความจำเป็นหรือรายละเอียดดำเนินการ ตามวัตถุประสงค์การใช้งานข้อ 2.1

3.2 ใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่ระบุในข้อ 2.1 เท่านั้น

3.3 เมื่อใช้งานเสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์และระยะเวลาที่ระบุในข้อ 2.3 แล้ว ให้ทำลายหรือลบข้อมูลในทุกสื่อ/ทุกสถานที่ที่จัดเก็บ

3.4 มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมในการป้องกันข้อมูลรั่วไหล การจำกัดการเข้าถึงเฉพาะบุคคลที่มีหน้าที่ และการป้องกันผู้ประสงค์ร้าย

3.5 มีมาตรการแจ้งเหตุละเมิดข้อมูล โดยหากพบเหตุละเมิดจะต้องแจ้งให้สำนักงานทราบภายใน 48 ชั่วโมง

3.6 มีมาตรการหรือนโยบายด้านการจัดการไม่ให้มีการเข้าถึง ใช้ คัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ หรือ ดัดแปลงข้อมูล อันอาจนำไปสู่ประโยชน์เชิงพาณิชย์ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และพึงระวังการใช้ข้อมูลที่อาจเกิดความเสียหายต่อบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลหรือส่วนราชการ

4. คำรับรอง

ข้าพเจ้า (ผู้ขอ) ขอยืนยันว่าข้อมูลที่ได้รับจะนำเอาไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อันได้ระบุไว้ข้างต้นเท่านั้น โดยไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นใด รวมถึงขอยืนยันว่าข้อมูลที่ได้กรอกลงในฟอร์มนี้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเข้าใจดีว่าการกรอกข้อมูลที่ไม่ถูกต้องลงในแบบฟอร์มนี้อาจเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และยอมรับตามข้อกำหนดมาตรฐานและเงื่อนไขการขอข้อมูลของสำนักงาน

ลงนามผู้ขอข้อมูล

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

(ระดับผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป)

วันที่ .....

<u>วิธีการส่ง</u>

หน่วยงานภายนอกส่งผ่านช่องทาง email ถึง saraban@sec.or.th