

## การแจ้งเตือนให้นำข้อมูลคอมพิวเตอร์ออกจากระบบ (Take Down Notice)

ผู้ที่ประสงค์จะส่งแบบฟอร์มบันทึกการร้องเรียนให้ทางบริษัท ธรรมนิติ จำกัด (มหาชน) ระวังการแพร่หลายหรือนำเข้าข้อมูลที่เป็นความผิดตามมาตรา 14 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 ต้องติดต่อและยื่นแบบฟอร์มข้อร้องเรียนพร้อมเอกสารต่อเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง ที่ บริษัท ธรรมนิติ จำกัด (มหาชน) 178 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น20) ถนนประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800

### เอกสารประกอบการร้องเรียน

1. แบบฟอร์มร้องเรียน
2. บันทึกประจำวัน หรือ หนังสือแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ตำรวจ
3. เอกสาร หลักฐาน ที่แสดงรายละเอียดการกระทำความผิดตามมาตรา 14 และผลกระทบที่เกิดขึ้น หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่ผู้ให้บริการ

กรณีไม่ได้มาด้วยตนเอง(ต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้)

1. หนังสือมอบอำนาจ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

เมื่อบริษัทได้รับแบบฟอร์มและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และได้ตรวจสอบเอกสารแล้ว บริษัทจะดำเนินการลบหรือแก้ไข ระวัง เพื่อไม่ให้แพร่หลายต่อไปโดยทันที และดำเนินการจัดทำสำเนาส่งให้ผู้ให้บริการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งอยู่ในความควบคุมดูแลของบริษัทโดยทันที

แบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน (Complaint Form)

ส่วนที่ 1 : สำหรับผู้ร้องเรียน (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

ชื่อ - นามสกุล : ..... อายุ : ..... ปี  
ที่อยู่ : .....  
อีเมล : ..... เบอร์โทรศัพท์ : .....

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ผลกระทบ/ความเสียหายที่เกิดขึ้น:

.....  
.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้น รวมถึงเอกสารประกอบการยื่นแบบฟอร์มทั้งหมดนี้ ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ หากภายหลังตรวจสอบพบว่า ข้อความหรือเอกสาร ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ

ทางบริษัท ธรรมนิติ จำกัด (มหาชน) จะจัดทำสำเนาและส่งข้อมูลร้องเรียนดังกล่าวให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ลงชื่อ ..... ผู้ร้องเรียน  
(.....)  
วันที่ ..... / ..... / .....

หมายเหตุ: บริษัทจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมที่เกิดจากการร้องเรียนนี้

ส่วนที่ 2 : สำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อ - นามสกุล : ..... แผนก : .....  
เบอร์โทรศัพท์ : ..... E - Mail : .....  
ส่งเรื่องร้องเรียนให้กับฝ่าย : ..... เมื่อวันที่ / เวลา : .....