

แบบฟอร์มคำขอ
<สำหรับผู้อยู่ในประเทศไทย>

วันที่ขอ: / / (วัน/เดือน/ปี)

[วิธีการยื่นคำร้อง]

1. กรุณากรอกแบบฟอร์มคำขอลบนี้ให้ครบถ้วน
 2. กรุณากรอกข้อมูลที่เป็นในแบบฟอร์มนี้ (URL: <https://ana-support.my.site.com/enjp/s/atmint-en?cc=jp>) และอัปโหลดแบบฟอร์มคำขอนี้ พร้อมเอกสารที่จำเป็น
- *เราไม่รับคำขอที่เคาน์เตอร์ ANA หรือในระหว่างเที่ยวบิน

[ข้อมูลของฝ่ายที่ร้องขอ]

กรุณาทำเครื่องหมาย (☒) ในกล่องที่เหมาะสม และกรอกข้อมูลที่เป็นให้ครบถ้วน

☐ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ☐ ตัวแทน (กรุณากรอกข้อมูลในคอลัมน์ตัวแทนด้านล่างด้วย)

รายการ	รายละเอียด
[เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล]	
ชื่อ	
วันเดือนปีเกิด	วัน / เดือน / ปี
ที่อยู่:	〒
หมายเลขติดต่อ (เวลากลางวัน)*	
[เอกสารประจำตัว]	ใบอนุญาตขับรถ, หนังสือเดินทาง, หรือเอกสารประจำตัวอื่นที่เทียบเท่าที่มีรูปถ่ายซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการ

รายการ	รายละเอียด
[ข้อมูลของตัวแทน (เฉพาะเมื่อขอถูกทำโดยตัวแทน)]	
ชื่อ	
วันเดือนปีเกิด	วัน / เดือน / ปี
ที่อยู่:	〒
หมายเลขติดต่อ (เวลากลางวัน)*	
[เอกสารประจำตัว] กรุณาส่งเอกสารเหล่านี้พร้อมเอกสารแสดงตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	1. หนังสือมอบอำนาจ (ผู้แทนตามกฎหมายต้องแนบเอกสารรับรอง) 2. เอกสารประจำตัวของตัวแทน (สำเนาเอกสารแสดงตัวตนอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ระบุไว้ข้างต้น)

*ข้อมูลติดต่อ: เราอาจโทรศัพท์ไปยังหมายเลขดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์ในการยืนยันตัวตน

[รายละเอียดของคำขอเปิดเผยข้อมูล]

กรุณาทำเครื่องหมาย (☒) ในกล่องที่มีข้อมูลที่ต้องการ และกรอกข้อมูลที่จำเป็นให้ครบถ้วน

๑. การเปิดเผยข้อมูล

☐ **ข้อมูลการจองและข้อมูลการขึ้นเครื่อง (ใบรับรองการขึ้นเครื่อง)**

กรุณากรอกชื่อผู้โดยสารที่ใช้ในการจองเป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษ
หากคุณเดินทางโดยเครื่องบินสามเที่ยวหรือมากกว่า
กรุณากรอกแบบฟอร์มที่แยกต่างหากและแนบมาพร้อมกับแบบฟอร์มคำขออนุญาต
หากคำขอของคุณมีรายละเอียดจำนวนมาก เราอาจติดต่อคุณ

(1)(1) ชื่อผู้โดยสารที่ทำการจอง:	(2) หมายเลขเที่ยวบิน: NH
(3) วันที่:	(4) ช่วงการบิน: ~
(2)(1) ชื่อผู้โดยสารที่ทำการจอง:	(2) หมายเลขเที่ยวบิน: NH
(3) วันที่:	(4) ช่วงการบิน: ~

☐ **ข้อมูลเกี่ยวกับ ANA Mileage Club**

หมายเลขลูกค้า									
---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- กรุณาระบุรายละเอียดของข้อมูลที่คุณต้องการเปิดเผยสำหรับแต่ละรายการ (โปรดทราบว่าข้อมูลหนึ่งรายการจะถือเป็นหนึ่งคำขอในการเปิดเผยข้อมูล)
- หากสอบถามเกี่ยวข้องกับประวัติการสะสมไมล์ โปรดทราบว่าเราสามารถตรวจสอบธุรกรรมย้อนหลังได้ภายใน 36 เดือนที่ผ่านมา

ประวัติการ ทำธุรกรรม	รายการเปิดเผยข้อมูล	รายละเอียดของคำขอของคุณ
	(ตัวอย่าง) ประวัติการสะสมระยะทาง	ไมล์สะสมในปี 20xx และรายละเอียดแต่ละรายการ
ข้อมูลที่ ลงทะเบียน	รายการเปิดเผยข้อมูล	รายละเอียดของคำขอของคุณ
	(ตัวอย่าง) หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขโทรศัพท์ที่ลงทะเบียนกับ ANA Mileage Club

☐ **การเปิดเผยข้อมูลอื่นนอกเหนือจากข้อ 1 ข้างต้น**

กรุณากรอกรายละเอียดของคำขอให้เปิดเผยข้อมูลของคุณ

๒. อื่น ๆ ได้แก่ การแก้ไข, การลบ, ฯลฯ

กรุณาทำเครื่องหมาย (☒) ในกล่องที่มีคำขอที่ต้องการ และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

☐ การแก้ไข/ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ☐ การลบ ☐ การโอนข้อมูลส่วนบุคคล ☐ การคัดค้านการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล ☐ การระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ☐ การเพิกถอนความยินยอม

*ขออภัย บริการที่ร้องขออาจไม่สามารถให้บริการได้เนื่องจากการระงับการใช้งานหรือการลบข้อมูล

[รายละเอียด] (กรุณากรณรายละเอียดเฉพาะของการแก้ไข เหตุผลของการระงับการใช้งาน ฯลฯ)

<หมายเหตุ>

- ข้อมูลยืนยันการจอง/ข้อมูลยืนยันการขึ้นเครื่องของ ANA ภายใต้บริการปกติสามารถทำได้ผ่านเว็บไซต์ของ ANA (www.ana.co.jp) หรือทางโทรศัพท์ (ศูนย์ข้อมูลการจอง ANA) คุณยังสามารถตรวจสอบข้อมูลสมาชิก Mileage Club ที่ลงทะเบียนไว้บนเว็บไซต์ของ ANA หรือทางโทรศัพท์ (ศูนย์บริการ Mileage Club ANA) ได้เช่นกัน

[การจัดการแบบฟอร์มคำขอนี้]

เอกสารที่ได้รับผ่านแบบฟอร์มคำขอนี้จะได้รับการจัดการเพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อดำเนินการตามคำขอและโดยเป็นไป ตามนโยบายความเป็นส่วนตัวของเราเท่านั้น สำหรับนโยบายความเป็นส่วนตัวของเรา โปรดดูที่ลิงก์ด้านล่าง

[นโยบายความเป็นส่วนตัวของ ANA](#)

<หากเราไม่สามารถปฏิบัติตามได้>

หากเป็นกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ เราจะไม่เปิดเผยข้อมูลที่ขอหรือปฏิบัติตามคำขอ และเราจะแจ้งให้คุณทราบถึงเรื่องนี้และเหตุผลในการตัดสินใจของเรา

- รายการที่จำเป็นขาดหายไปหรือไม่สามารถตรวจสอบได้
- รายการที่ขอเปิดเผยไม่ตรงกับข้อมูลที่เก็บไว้
- การเปิดเผยอาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงต่อการดำเนินธุรกิจของเรา
- การเปิดเผยข้อมูลละเมิดกฎหมายอื่น
- ชีวิต, อนามัย, ทรัพย์สิน หรือสิทธิและประโยชน์อื่น ๆ ของบุคคลหรือบุคคลภายนอกอาจได้รับความเสียหาย

■ สำหรับการใช้อย่างเป็นทางการโดย ANA

วันที่และเวลา ที่ได้รับ	ได้รับ: ปี ____ เดือน ____ วันที่ ____ เวลา ____	การตรวจสอบโดย ผู้แทนฝ่ายบริหาร	
----------------------------	---	-----------------------------------	--