

แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิสำหรับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Request form)

ท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิตามกฎหมายภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โปรดกรอกรายละเอียดและข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน กรุณาส่งแบบฟอร์มที่กรอกและหลักฐานยืนยันตัวตนของคุณมาที่อีเมล: dpo@moshimoshi.co.th

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ - นามสกุล:	
เลขประจำตัวประชาชน / เลขหนังสือเดินทาง:	
เบอร์โทรศัพท์:	
อีเมล:	
ที่อยู่:	

ส่วนที่ 2 เอกสารพิสูจน์ตัวตน

กรณีที่ท่านยื่นคำร้องด้วยตนเอง

เอกสารประกอบคำร้องขอ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีสัญชาติไทย)
- สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีชาวต่างชาติ)
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

กรณีที่ยื่นคำร้องโดยตัวแทน

เอกสารประกอบคำร้องขอ

- หนังสือมอบอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / หนังสือเดินทางของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / หนังสือเดินทางของตัวแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ส่วนที่ 3 มีความประสงค์จะขอใช้สิทธิดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ขอรับข้อมูลส่วนบุคคล | <input type="checkbox"/> ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล |
| <input type="checkbox"/> คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล | <input type="checkbox"/> แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง |
| <input type="checkbox"/> โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล | <input type="checkbox"/> ลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคล |
| <input type="checkbox"/> เพิกถอนความยินยอม | |

โปรดระบุรายละเอียด*

.....

.....

.....

หมายเหตุ : บริษัทอาจปฏิเสธคำร้องขอของท่าน หากพบว่า

- (1) คำขอดังกล่าวไม่สมเหตุสมผล
- (2) คำขอฟุ่มเฟือย
- (3) จำเป็นต่อการปฏิบัติตามสัญญาหรือการเข้าทำสัญญา
- (4) จำเป็นต่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือคำสั่งศาล
- (5) การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวมีความจำเป็นสำหรับผลประโยชน์ที่ชอบด้วยกฎหมาย
- (6) คำร้องขออาจส่งผลเสียและเป็นอันตรายต่อสิทธิและเสรีภาพของผู้อื่น
- (7) จำเป็นต่อการก่อตั้ง ใช้ หรือป้องกันสิทธิทางกฎหมาย

ทั้งนี้ เมื่อบริษัทได้รับแบบฟอร์มและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้ตรวจสอบเอกสารแล้ว บริษัทจะดำเนินการแจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งอยู่ในความควบคุมดูแลของบริษัททราบโดยทันที หากไม่มีเหตุแห่งการปฏิเสธคำร้องขอบริษัทจะดำเนินการตามคำขอของท่านภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ และเอกสารประกอบโดยครบถ้วน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นรวมถึงเอกสารประกอบการยื่นแบบฟอร์มทั้งหมดนี้ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ หากภายหลังตรวจสอบพบว่า ข้อความหรือเอกสาร ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ ทั้งนี้ข้าพเจ้ารับทราบและเข้าใจถึงความจำเป็นที่บริษัทต้องตรวจสอบเพื่อระบุตัวตนและอำนาจกระทำการของข้าพเจ้าเพื่อพิจารณาคำร้องขอของข้าพเจ้าอย่างถูกต้องสมบูรณ์

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)
...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ For Staff use only:
<p>ชื่อ นามสกุลผู้รับเรื่อง:.....</p> <p>ส่งคำร้องขอให้กับฝ่าย:.....เมื่อวันที่/เวลา.....</p> <p>ฝ่ายผู้อนุมัติ:</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> อนุมัติให้ดำเนินการตามคำร้องขอ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติดำเนินการตามคำร้องขอ (พร้อมระบุสาเหตุ) </p> <p>รายละเอียด :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;"> ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้อนุมัติ (.....) วันที่/...../..... </p>