

## แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท ไทยควีสท์ จำกัด

บริษัท ไทยควีสท์ จำกัด (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และมุ่งมั่นที่จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งกำหนดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สามารถ ใช้สิทธิต่างๆ ได้ เพื่อให้บริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ ในฐานะที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ บริษัทจึงได้จัดทำแบบคำร้องฉบับนี้ เพื่อให้ท่านสามารถดำเนินการยื่นคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน โปรดกรอรายละเอียด ดังนี้

### ข้อมูลของผู้ยื่นคำร้อง

ชื่อ-นามสกุล .....

เบอร์โทรศัพท์ .....

อีเมล .....

### สถานะของผู้ยื่นคำร้อง

ผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

#### เอกสารประกอบการขอใช้สิทธิ

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (โปรดกลมดำหรือปกปิดข้อมูลศาสนา ข้อมูลหมู่โลหิต ในสำเนาบัตรประชาชนก่อนส่งให้บริษัท)

อื่นๆ (ถ้ามี) โปรดระบุ.....

ผู้ยื่นคำร้องเป็นผู้รับมอบอำนาจจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดระบุรายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)

#### รายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-นามสกุล .....

ที่อยู่ .....

เบอร์โทรศัพท์ .....

อีเมล .....

#### เอกสารประกอบการขอใช้สิทธิ

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดกลมดำหรือปกปิดข้อมูลศาสนา ข้อมูลหมู่โลหิต ในสำเนาบัตรประชาชนก่อนส่งให้บริษัท)

หนังสือมอบอำนาจ

หมายเหตุ: หนังสือมอบอำนาจจะต้องมีลักษณะดังนี้

- เนื้อความอย่างน้อยระบุชัดเจนว่า “เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมอบอำนาจ ให้ผู้ยื่นคำร้องเป็นผู้รับมอบอำนาจดำเนินการแทน ในการติดต่อและยื่นคำร้องต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อขอเข้าถึง ขอรับสำเนา ขอทราบแหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล หรือดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจนกว่าจะแล้วเสร็จ”
- มีการลงนามโดยผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจอย่างชัดเจน

บริษัทขอสงวนสิทธิในการสอบถามข้อมูล หรือเรียกเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ยื่นคำร้องขอ หากข้อมูลที่ได้รับไม่เพียงพอในการยืนยันว่าผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือเป็นผู้รับมอบอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมาย บริษัทขอสงวนสิทธิในการปฏิเสธคำร้อง

## โปรดระบุสถานะที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

- ผู้สมัครงาน                       พนักงาน                       อดีตพนักงาน                       ลูกค้า  
 ผู้เข้าชมเว็บไซต์                       อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

## โปรดระบุสิทธิที่ประสงค์จะใช้

เพื่อความสะดวกในการพิจารณาและดำเนินการตามคำร้อง ขอให้ท่านเลือกใช้สิทธิเท่าที่จำเป็น หากประสงค์จะใช้สิทธิมากกว่า 1 สิทธิ โปรดจัดส่งแบบคำร้องแยกเป็นรายสิทธิ และระบุรายละเอียดเพิ่มเติมเพื่ออธิบายการใช้สิทธิของท่านให้ชัดเจน

- สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม                       สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล  
 สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล                       สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูล  
 สิทธิในการขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล                       สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล  
 สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล                       สิทธิในการร้องเรียนการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตาม

กฎหมาย

ระบุข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องการดำเนินการ

.....  
.....

ระบุวัตถุประสงค์ และเหตุผลประกอบคำร้องขอของท่าน

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

## การดำเนินการของบริษัทภายหลังจากได้รับคำร้องขอ

บริษัทจะพิจารณาคำร้องขอใช้สิทธิ และแจ้งผลการพิจารณาให้ท่านทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้อง และเอกสารประกอบครบถ้วน ทั้งนี้ บริษัทอาจขอข้อมูลเพิ่มเติม และอาจขยายระยะเวลาในการพิจารณาออกไปอีกไม่เกิน 60 วัน กรณีที่คำร้องมีความซับซ้อน หรือมีจำนวนคำขอเป็นจำนวนมาก

ในกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องปฏิเสธคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน บริษัทจะแจ้งเหตุผลการปฏิเสธแก่ท่านทราบทางอีเมล ทั้งนี้ บริษัทขอสงวนสิทธิในการปฏิเสธหรือระงับการปฏิบัติตามคำขอของท่านเฉพาะในกรณีที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

## คำรับรอง

ท่านยืนยันว่า ได้อ่านเข้าใจเนื้อหาและข้อกำหนดตามที่ระบุไว้ในคำร้องฉบับนี้ พร้อมทั้งรับรอง ว่าข้อมูลดังกล่าวที่ให้ไว้ตามเอกสารฉบับนี้ถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ ท่านขอยืนยันและรับประกันว่าในการใช้สิทธิตามเอกสารฉบับนี้ ท่านมีสิทธิอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ท่านไม่มีเจตนาดำเนินการเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายกับบุคคลใด หรือกับบริษัท จึงได้ลงลายมือชื่อตามที่ระบุด้านล่างนี้

## ช่องทางการยื่นแบบคำร้อง

ท่านสามารถยื่นแบบคำร้องขอใช้สิทธิพร้อมเอกสารประกอบได้ด้วยตัวท่านเอง ณ ที่ทำการของบริษัท หรือส่งมาที่ อีเมล [dpo@thaiquest.com](mailto:dpo@thaiquest.com)

ลงชื่อ .....ผู้ยื่นคำร้องขอ

(.....)

วันที่.....

## สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

ผู้รับเรื่อง	ผู้พิจารณาคำร้อง
วันที่ได้รับคำร้อง : _____	วันที่ได้รับคำร้อง : _____
ชื่อ-นามสกุล : _____	ชื่อ-นามสกุล : _____
ตำแหน่ง : _____	ตำแหน่ง : _____
ลงชื่อ : _____	ผลการพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> อนุมัติให้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ปฏิเสธการให้ดำเนินการ กรณี ปฏิเสธการให้ดำเนินการเนื่องจาก _____ _____
	วันที่ส่งผล : _____
	ลงชื่อ : _____