

แบบขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ความนำ

ท่านมีสิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และ บริษัท ทาทา สตีล (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และ/หรือบริษัทย่อย รวมเรียกว่า “บริษัท” เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของท่านและจะดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลของท่านอย่างเหมาะสม

ท่านสามารถใช้สิทธิได้โดยการกรอกรายละเอียดในคำขอนี้และทำเครื่องหมาย “X” ในช่องว่าง (หัวข้อที่มีเครื่องหมาย * เป็นหัวข้อที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการตามคำขอ) และยื่นคำขอนี้ด้วยตนเองหรือโดยการมอบอำนาจ มาที่บริษัท และ/หรือ โดยทางอิเล็กทรอนิกส์มายังจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ผ่านทาง email : PDPA@tatasteelthailand.com

1. ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ	
ชื่อ-นามสกุล* :	_____
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ* :	_____
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)* :	_____
ที่อยู่เพื่อการติดต่อ* :	_____ _____

2. ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่

- ผู้ยื่นคำขอเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- ผู้ยื่นคำขอเป็นผู้แทนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดระบุรายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลด้านล่าง)

ข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-นามสกุล* : _____

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ* : _____

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)* : _____

ที่อยู่เพื่อการติดต่อ* : _____

3. เอกสารประกอบการขอใช้สิทธิ

เอกสารเพื่อการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นคำขอ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน* (กรณีสัญชาติไทย)
- สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีไม่ใช่สัญชาติไทย)

เอกสารประกอบการดำเนินการแทน (เฉพาะกรณียื่นคำขอแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)

- หนังสือมอบอำนาจที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้อำนาจผู้ยื่นคำขอใช้สิทธิแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามแบบคำขอฉบับนี้ ซึ่งลงนามโดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้มอบอำนาจ) และผู้ยื่นคำขอ (ผู้รับมอบอำนาจ) และลงวันที่ก่อนวันที่ยื่น และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน* (กรณีสัญชาติไทย) หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีไม่ใช่สัญชาติไทย) ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ*

*หมายเหตุ: โปรดลบข้อมูลศาสนาและหมู่โลหิตออกจากสำเนาบัตรประชาชนและลงนามกำกับก่อนนำส่งบริษัท (ถ้ามี)

4. โปรดระบุสถานะความสัมพันธ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีต่อบริษัท

- ลูกค้า / ผู้ใช้งานแอปพลิเคชัน / ผู้เข้าชมเว็บไซต์
- คู่สัญญา / ผู้รับเหมา
- พนักงาน
- ผู้สมัครงาน
- ผู้ติดต่อ
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

5. โปรดระบุรายละเอียดของการขอใช้สิทธิ

5.1 ประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่ประสงค์จะใช้สิทธิ

5.2 ประเภทการขอใช้สิทธิ

- เพิกถอนความยินยอม
- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือขอให้เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- สิทธิในการลบ ทำลาย หรือทำให้ไม่สามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้
- สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล

6. โปรดระบุรายละเอียดการขอใช้สิทธิและเหตุผลประกอบคำร้องขอของท่าน

โปรดอ่านและทำความเข้าใจหมายเหตุด้านล่างก่อนกรอกข้อมูลในแบบคำขอนี้

<p>หมายเหตุ</p> <p>1) การใช้สิทธิของท่านอาจมีเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามกฎหมายหรือกฎระเบียบอื่น ทั้งนี้ จำเป็นต้องมีการพิจารณาคำขอเป็นรายกรณีไป บริษัทขอความร่วมมือให้ท่านโปรดให้ข้อมูลประกอบคำขอของท่านอย่างครบถ้วน และบริษัทอาจติดต่อท่านที่รายละเอียดการติดต่อที่ให้ไว้ข้างต้นเพื่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินการตามสิทธิของท่านได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งบริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธคำขอของท่านในกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องดำเนินการตามเงื่อนไขของกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือเป็นกรณีการใช้สิทธิของท่านอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น หรือในกรณีที่ท่านไม่สามารถแสดงเอกสารประกอบคำขอให้แก่บริษัทได้ หรือในกรณีที่ท่านยังมีสัญญาฉบับเดียวกับบริษัทที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่ ซึ่งการใช้สิทธิของท่านอาจเป็นผลให้บริษัทไม่สามารถให้บริการตามสัญญาแก่ท่านได้ โดยบริษัทจะดำเนินการแจ้งให้ท่านทราบถึงผลกระทบของการใช้สิทธิต่อไป</p> <p>2) บริษัทจะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งท่านได้ให้ไว้ในแบบคำขอนี้เพื่อการดำเนินการตามคำขอของท่าน โดยอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวภายในบริษัท เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตามคำขอของท่าน</p> <p>3) ในกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องปฏิเสธคำขอใช้สิทธิของท่าน บริษัทจะแจ้งเหตุผลการปฏิเสธแก่ท่านทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>4) ผู้ยื่นคำขอได้อ่านและเข้าใจเนื้อหาของแบบคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้แล้ว และยืนยันว่าข้อมูลที่ได้แจ้งแก่บริษัทมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ทุกประการ รวมทั้งขอยืนยันและรับประกันว่าผู้ยื่นคำขอมีสิทธิอย่างถูกต้องตามกฎหมาย จึงได้ลงลายมือชื่อตามที่ระบุข้างล่างนี้</p>

ลายมือชื่อผู้ยื่นคำร้องขอ : _____ วันที่ : _____

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

สำหรับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

วันที่ได้รับคำขอ : _____

วันที่บันทึกในระบบ : _____

สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

*ผลการพิจารณา

(ยอมรับ/ปฏิเสธ) : _____

เหตุผลในการปฏิเสธ (หากมี) : _____

ดำเนินการโดย : _____

วันที่ดำเนินการ : _____