

คำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject's Rights Access Request)

- ❖ แนวปฏิบัตินี้ใช้บังคับเป็นการทั่วไปกับส่วนงานและบุคลากรทุกระดับ
- ❖ แนวปฏิบัตินี้ไม่ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง แต่เป็นการกำหนดแนวทางการทำงานที่บุคลากรต้องปฏิบัติตาม การไม่ดำเนินการตามแนวปฏิบัตินี้จะมีผลทางวินัยบุคลากร
- ❖ แนวปฏิบัตินี้จะได้รับการทบทวนและปรับปรุงอยู่ตลอด ซึ่งจะได้แจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบทุกครั้ง

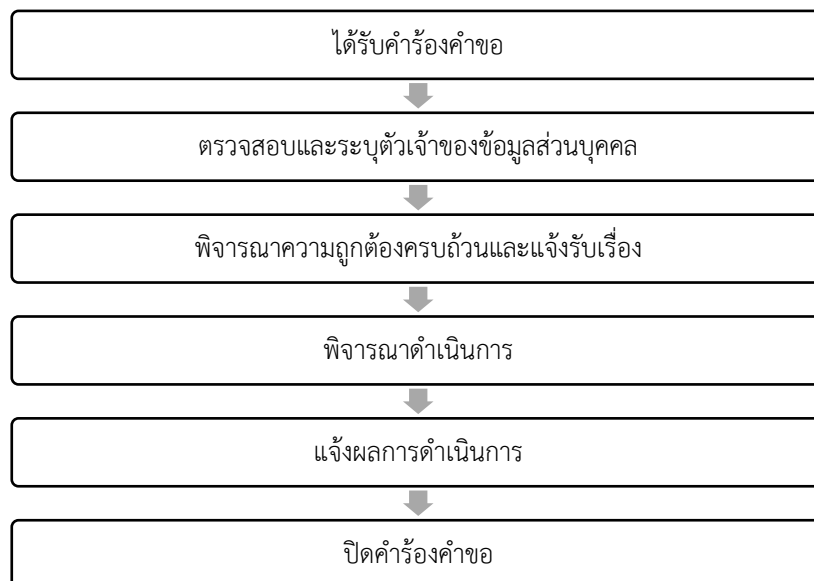
๑. [ขอบเขตและความหมาย] แนวปฏิบัตินี้วางกรอบแนวทางในการดำเนินการที่สำคัญสำหรับการรับและจัดการเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทุกประเภทของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (“สพฐ.”) โดยสอดคล้องและเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งนี้รายละเอียด แนวปฏิบัติ และความหมายต่าง ๆ ให้อ้างอิงตาม TDPG ๓.๐ (Thailand Data Protection Guidelines ๓.๐ Extension) และแนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. [สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล] สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการรับรองตามกฎหมาย ได้แก่

- สิทธิในการได้รับแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to be Informed)
- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right of Access)
- สิทธิในการโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Data Portability)
- สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object)
- สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Erasure)
- สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restrict Processing)
- สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Rectification)

๓. [ความรับผิดชอบ] บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัตินี้โดยมีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ สพฐ. เป็นผู้ติดตามตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย

๔. [ขั้นตอนดำเนินการ]



๔.๑ [คำร้องคำขอ] เมื่อได้รับเรื่องที่มีลักษณะเป็นคำร้องคำขอเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล ให้ส่วนงานรับเรื่องดังกล่าวไว้และแนะนำเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้กรอกแบบฟอร์มตามแนวปฏิบัตินี้เพื่อส่งคำร้องคำขอไปยังเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และให้การดำเนินงานในส่วนต่อไป ดำเนินการไปด้วยอย่างเหมาะสมครบถ้วน โดยให้บันทึกคำร้องและคำขอทุกกรณีไว้ในบันทึกคำร้องและคำขอเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมระบุหมายเลขคำร้องคำขอกำกับเพื่อการติดตามตรวจสอบ

๔.๒ [การตรวจสอบและระบุตัวเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล] ให้ส่วนงานที่รับเรื่องตรวจสอบและยืนยันตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ทำคำร้องคำขอเพื่อให้แน่ใจว่า สพฐ. ได้ดำเนินการให้แก่บุคคลที่ต้องการ โดยให้ระบุเลขประจำตัวประชาชน ภาพถ่าย หรือที่อยู่ติดต่อ ที่จะสามารถให้ สพฐ. ระบุตัวบุคคลในระบบของ สพฐ. ว่าเป็นคนเดียวกันได้ ในกรณีที่ผู้ทำคำร้องคำขอไม่ใช่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ส่วนงานจะต้องขอให้หนังสือมอบอำนาจพร้อมหลักฐานในการระบุตัวบุคคลมาประกอบด้วย

๔.๓ [การแจ้งรับเรื่องแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล] ให้ส่วนงานส่งคำร้องคำขอพร้อมข้อมูลที่เกี่ยวข้องไปยังเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลพิจารณาแล้ว เห็นว่ามีข้อมูลเพียงพอในการดำเนินการ ให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งไปยังเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลว่าจะดำเนินการและตอบกลับภายใน ๓๐ วัน โดยนับจากวันที่ได้รับเอกสารหลักฐานเพียงพอต่อการดำเนินการ กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ภายใน ๓๐ วัน ให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงสาเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการได้ และแจ้งกรอบระยะเวลาใหม่ที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยไม่เกินอีก ๓๐ วัน

๔.๔ [การพิจารณาดำเนินการ] ให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อมูลหรือให้ดำเนินการตามคำร้องคำขอ ซึ่งอาจรวมถึงการเรียกประชุมร่วมกันกับส่วนงานและบุคลากรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และส่วนงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องจะต้องให้ข้อมูลหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด รวมถึงการเรียกประชุมติดตามงานที่อาจกำหนดขึ้น ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้พิจารณาว่าข้อมูลหรือการดำเนินการกรณีใดอาจไม่จำเป็นต้องดำเนินการตามคำร้องคำขอ และให้แจ้งการไม่ดำเนินการดังกล่าวพร้อมเหตุผลอ้างอิงประกอบเพื่อแจ้งไปยังเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลด้วย

๔.๕ [การแจ้งผลการดำเนินการ] ให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจัดทำคำตอบในรูปแบบอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้ เพื่อส่งไปยังเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทางอีเมล เว้นแต่จะได้รับการร้องขอทางอื่น ซึ่งจะต้องเป็นช่องทางที่มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลเท่านั้น

- คำตอบพร้อมข้อมูลและรายละเอียดการดำเนินการที่ได้รับจากส่วนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- คำชี้แจงว่า สพฐ. ไม่มีข้อมูลที่ร้องขอ
- คำปฏิเสธว่าไม่สามารถดำเนินการได้พร้อมเหตุผลอ้างอิงประกอบ โดยอ้างอิงตาม TDPG ๓.๐ Extension และเอกสารอ้างอิงอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๖ [การปิดคำร้องคำขอ] เมื่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้จัดส่งคำตอบไปยังเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว ให้บันทึกปิดคำร้องคำขอไว้ในบันทึกคำร้องคำขอเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

๕. [บันทึกคำร้องคำขอเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล] ให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบดูแลและติดตามงานเพื่อบันทึกไว้อย่างน้อยตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อมูลบันทึก	รูปแบบ
วันที่ยื่นคำขอ	วัน/เดือน/ปี
วันกำหนดแจ้งผล	วัน/เดือน/ปี
สถานะ	อยู่ระหว่างดำเนินการ / รอข้อมูล / แล้วเสร็จ / ปฏิเสธ (ระบุเหตุผล)
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ชื่อ-สกุล
ประเภทเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	
ช่องทางการติดต่อ	อีเมล / ไปรษณีย์ / อื่น ๆ
ที่อยู่ติดต่อ	อีเมล และอื่น ๆ
หลักฐานระบุตัวบุคคล	มี / ไม่มี
วันที่ระบุตัวบุคคล	วัน / เดือน / ปี
วันที่แจ้งผล	วัน / เดือน / ปี
รายละเอียดการดำเนินการ	ระบุข้อมูลและการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

๖. [แบบฟอร์มคำร้องคำขอ] ให้รับคำร้องคำขอตามแบบฟอร์มต่อไปนี้

คำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลของผู้ยื่นคำร้องขอ

รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ

ชื่อ: [ชื่อภาษาไทย และอังกฤษ (ถ้ามี)]

ที่อยู่: [ที่อยู่]

เบอร์ติดต่อ: [โทรศัพท์]

Email: [email]

ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลหรือไม่?

☐ ผู้ยื่นคำร้องเป็นบุคคลเดียวกับเจ้าของข้อมูล

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อการตรวจสอบตัวตน และถิ่นที่อยู่ของผู้ยื่นคำร้อง เพื่อให้เราสามารถดำเนินการตามสิทธิที่ร้องขอได้อย่างถูกต้อง*

☐ ผู้ยื่นคำร้องเป็นตัวแทนของเจ้าของข้อมูล

รายละเอียดเจ้าของข้อมูล

ชื่อ: [ชื่อภาษาไทย และอังกฤษ (ถ้ามี)]

ที่อยู่: [ที่อยู่]

เบอร์ติดต่อ: [โทรศัพท์]

Email: [email]

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อการตรวจสอบอำนาจ ตัวตน และถิ่นที่อยู่ของผู้ยื่นคำร้อง และเจ้าของข้อมูล เพื่อให้เราสามารถดำเนินการตามสิทธิที่ร้องขอได้อย่างถูกต้อง รวมถึงหนังสือมอบอำนาจ มาพร้อมกันนี้แล้ว

รายละเอียดการขอใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

* พิจารณาตามความเหมาะสม เช่น ยืนยันตัวตนผ่านบัญชีผู้ใช้ (user account) ที่มีอยู่แล้ว หรือใช้สำเนาหนังสือเดินทาง, สำเนาทะเบียนบ้าน เป็นต้น

เหตุผลประกอบคำร้องขอ

กรุณาชี้แจงเหตุผลประกอบการใช้สิทธิ

ข้อสงวนสิทธิ

เราขอแจ้งให้ท่านทราบว่า หากเกิดกรณีดังต่อไปนี้ เราอาจจำเป็นต้องปฏิเสธคำร้องขอของท่าน เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- (๑) ท่านไม่สามารถแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนได้ว่าผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูลหรือมีอำนาจในการยื่นคำร้องขอดังกล่าว
- (๒) คำร้องขอดังกล่าวไม่สมเหตุสมผล อาทิ กรณีที่ผู้ร้องขอไม่มีสิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล หรือไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ที่เรา เป็นต้น
- (๓) คำร้องขอดังกล่าวเป็นคำร้องขอฟุ่มเฟือย อาทิ เป็นคำร้องขอที่มีลักษณะเดียวกัน หรือ มีเนื้อหาเดียวกันซ้ำ ๆ กันโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (๔) เราไม่สามารถให้ท่านเข้าถึงข้อมูล ทำสำเนา หรือเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลได้ เนื่องจากเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล และการปฏิบัติตามคำขอนั้นจะส่งผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น อาทิ การเปิดเผยข้อมูลนั้นเป็นการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามด้วย หรือเป็นการเปิดเผยทรัพย์สินทางปัญญา หรือความลับทางการค้าของบุคคลที่สามนั้น

โดยปกติ ท่านจะไม่เสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน อย่างไรก็ตาม หากปรากฏอย่างชัดเจนว่าคำร้องขอของท่านเป็นคำร้องขอที่ไม่สมเหตุสมผล หรือ คำร้องขอฟุ่มเฟือย เราอาจคิดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามสิทธิแก่ท่านตามสมควร

อนึ่ง ในกรณีที่เราปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน ท่านสามารถร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ได้ที่ complaint.pdpc.or.th

เมื่อพิจารณาเหตุผลในการร้องขอตามสิทธิของท่านเรียบร้อยแล้ว เราจะแจ้งผลในการพิจารณาให้ท่านทราบและดำเนินการที่เกี่ยวข้องภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ

การรับทราบและยินยอม

ท่านได้อ่านและเข้าใจเนื้อหาของคำร้องขอฉบับนี้อย่างละเอียดแล้ว และยืนยันว่าข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้แจ้งแก่เรานั้นเป็นความจริง ถูกต้อง ท่านเข้าใจดีว่าการตรวจสอบเพื่อยืนยันอำนาจ ตัวตน และถิ่นที่อยู่ นั้นเป็นการจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อพิจารณาดำเนินการตามสิทธิที่ท่านร้องขอ หากท่านให้ข้อมูลที่ผิดพลาดด้วยเจตนา หุจริต ท่านอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายได้ และเราอาจขอข้อมูลเพิ่มเติมจากท่านเพื่อการตรวจสอบดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินการอนุญาตให้เข้าถึง การทำสำเนา หรือการเปิดเผยการได้มาของข้อมูลเป็นไปได้ อย่างถูกต้องครบถ้วนต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

วันที่.....