

แนวปฏิบัติว่าด้วยการดำเนินการต่อสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล



บริษัท แรบบิท โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

ฉบับลงวันที่ 1 กันยายน 2565

ขอบเขต

แนวปฏิบัติว่าด้วยการดำเนินการต่อสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (“**แนวปฏิบัติ**”) นี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของบริษัท แรบบิท โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย รวมเรียกว่า (“**บริษัทฯ**” หรือ “**เรา**”) เกี่ยวกับการจัดการกับสิทธิต่าง ๆ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่บัญญัติขึ้นภายใต้พระราชบัญญัตินี้ (“**พระราชบัญญัติฯ**”) เมื่อบริษัทฯ ได้รับคำขอจากลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่ใช่พนักงานและผู้สมัครงาน หรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ โดยแนวปฏิบัตินี้จะวางแนวทางที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าว

พนักงาน คู่ค้า และลูกค้าทุกคนจะทราบถึงสิทธิต่าง ๆ ของตนตามนโยบายความเป็นส่วนตัวที่เกี่ยวข้อง แนวปฏิบัตินี้จะมุ่งเน้นไปที่การจัดการกับคำขอของพนักงานของบริษัท ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่ใช่พนักงาน (เช่น ผู้ปฏิบัติงานจากบริษัทฯ ตัวแทน ผู้ปฏิบัติงานชั่วคราว และผู้รับจ้างอิสระ) ผู้สมัครงาน รวมถึงผู้มีโอกาสเป็นลูกค้า ลูกค้าปัจจุบัน และบุคคลอื่น ๆ (เช่น ผู้ติดต่อธุรกิจของผู้จำหน่าย ผู้ค้า หรือบุคคลภายนอกอื่น ๆ) (ซึ่งในแนวปฏิบัติฉบับนี้จะเรียกบุคคลเหล่านี้ว่า “**เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**”)

แนวปฏิบัติฉบับนี้อาจมีการแก้ไขเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงเป็นครั้งคราวไปเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่มีขึ้นในอนาคต

คำนิยาม

“**บริษัทฯ**” หมายถึง บริษัท แรบบิท โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ซึ่งไม่ได้ประกอบธุรกิจโรงแรม และธุรกิจ ประกันชีวิต

“**ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล**” หรือ “**ผู้ควบคุม**” หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“**ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล**” หรือ “**ผู้ประมวลผล**” หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ดำเนินการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“**ข้อมูลส่วนบุคคล**” หมายถึง ข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลธรรมดา ซึ่งสามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม (ไม่ว่าหมายถึงข้อมูลนั้นเพียงลำพัง หรือเมื่อรวมกับข้อมูลอื่นที่อยู่ในความครอบครองของบริษัทฯ) ทั้งนี้ ไม่รวมถึงข้อมูลของบุคคลที่เสียชีวิตไปแล้ว นอกจากนี้ยังมีข้อมูลส่วนบุคคลประเภทย่อยที่เรียกว่า “**ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน**” โดยข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกพิจารณาว่ามีความละเอียดอ่อนเมื่อข้อมูลนั้นเกี่ยวข้องกับ เชื้อชาติ หรือ

เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนดตามพระราชบัญญัติฯ

“การประมวลผล” หมายถึง กิจกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึงการได้รับ การบันทึก หรือการครอบครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือการดำเนินการต่าง ๆ กับข้อมูลดังกล่าว ซึ่งรวมถึง การจัดการ การแก้ไข การกู้คืน การใช้การเปิดเผย การลบ หรือการทำลาย การประมวลผลยังมีความหมายรวมถึงการส่งหรือการโอนข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลภายนอก

“ผู้ขอ” หรือ “ผู้ยื่นคำขอ” หมายถึง เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้สิทธิของตนในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ภายใต้พระราชบัญญัติฯ โดยการส่งคำขอให้แก่บริษัท

-For www.rabbit holdings.co.th Only-

บทนำ

พระราชบัญญัติฯ ได้ให้สิทธิแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน ดังนั้น บริษัทฯ จึงต้องอนุญาต และดำเนินการให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถใช้สิทธิ ดังต่อไปนี้

1. สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
2. สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล
3. สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล
4. สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
5. สิทธิในการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล
6. สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
7. สิทธิในการถอนความยินยอม

อนึ่ง สิทธิดังกล่าวข้างต้นจะช่วยให้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลนั้นได้รับการจัดการอย่างโปร่งใส และทำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีอำนาจควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของตนได้มากขึ้น

แนวปฏิบัติฉบับนี้จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ที่อยู่ในพระราชบัญญัติฯ และกำหนดขั้นตอนที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงในการประเมินคำขอที่ได้รับจากเจ้าของข้อมูล และพิจารณาคำขอเพื่อตอบกลับคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงแสดงตัวอย่างหนังสือตอบกลับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ด้วย

หากท่านต้องการคำแนะนำโดยละเอียด หรือมีข้อสงสัย ที่เกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติฉบับนี้ โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โทรศัพท์ : 02- 2738838 หรืออีเมล : dpo@rabbitholdings.co.th

สารบัญ

การดำเนินการต่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล.....	2
1. ช่องทางการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล.....	2
2. ขั้นตอนการดำเนินการต่อสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล.....	3
3. ข้อพิจารณาเพิ่มเติมในการพิจารณาดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล.....	6
4. ลำดับขั้นตอนดำเนินการกับคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยสรุป.....	8
5. ขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง.....	14
ภาคผนวก 1 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล.....	18
ภาคผนวก 2 สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล.....	25
ภาคผนวก 3 สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล.....	28
ภาคผนวก 4 สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล.....	33
ภาคผนวก 5 สิทธิในการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล.....	38
ภาคผนวก 6 สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล.....	43
ภาคผนวก 7 สิทธิในการถอนความยินยอม.....	46

การดำเนินการต่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ตามกฎหมายในการดำเนินการและปฏิบัติตามคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถใช้สิทธิของตน อันได้แก่ สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิในการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิในการถอนความยินยอม โปรดศึกษารายละเอียดของสิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละสิทธิได้ในภาคผนวก 1 -7 เพื่อทำความเข้าใจและสามารถพิจารณาว่า คำขอที่ได้รับจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นคำขอใช้สิทธิประเภทใด เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามคำขอของข้อมูลส่วนบุคคลตามสิทธิแต่ละประเภทได้อย่างถูกต้อง

ในกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับ กรุณาขอคำแนะนำเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

แนวปฏิบัติฉบับนี้ กำหนดแนวทางให้บริษัทฯ พิจารณาช่องทางสำหรับคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่ออำนวยความสะดวกแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการใช้สิทธิตามกฎหมาย รวมถึงกำหนดขั้นตอนการรับคำขอใช้สิทธิและกระบวนการขั้นตอนในการพิจารณาคำขอเพื่อตอบสนองต่อสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย พร้อมทั้งแสดงตัวอย่างเอกสารแบบฟอร์มตามขั้นตอนต่างๆ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถนำไปปรับใช้ตามกระบวนการภายในของบริษัทฯ ได้อย่างถูกต้อง

1. ช่องทางการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถใช้สิทธิได้ช่องทางใด บริษัทฯ สามารถกำหนดช่องทางการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงแบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดดู แบบ ก. แบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล) เพื่อมีการบันทึกการใช้สิทธิพร้อมทั้งหลักฐานการยืนยันตัวตนของผู้ขอไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ บริษัทฯ ควรคำนึงว่า บริษัทฯ สามารถได้รับคำขอใช้สิทธิจากเจ้าของข้อมูลในช่องทางอื่น ๆ ได้ โดยบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิเสธคำขอได้เพียงเพราะเจ้าของข้อมูลไม่ได้จัดทำคำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ หรือมิได้ยื่นคำขอตามช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด

ช่องทางการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ สามารถกำหนดช่องทางการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลตามความเหมาะสม เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือระบุแจ้งอีเมลและเบอร์ติดต่อของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรืออีเมลของผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลของบริษัทฯ เป็นต้น พร้อมทั้งมีช่องทางให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเข้าถึงแบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิได้โดยง่าย หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลสำหรับการยื่นคำขอใช้สิทธิของพนักงาน เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ควรตระหนักว่า การใช้สิทธิถอนความยินยอมของเจ้าของข้อมูล ต้องกำหนดช่องทางให้สามารถถอนความยินยอมได้โดยง่าย และไม่ยุ่งยากกว่าขั้นตอนการขอความยินยอม ดังนั้น แม้ว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะขอใช้สิทธิถอนความยินยอมในช่องทางอื่นที่ไม่ได้เป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด หรือขอถอนความยินยอมโดยไม่ได้ทำตามแบบฟอร์มที่กำหนด บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิเสธคำขอถอนความยินยอมดังกล่าวได้ ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงควรจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานให้มีความพร้อมรับมือกับคำขอถอนความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจส่งมาตามช่องทางอื่น ๆ ที่ใช้ในการติดต่อบริษัทฯ โดยพนักงานควรมีรู้และความเข้าใจ รวมถึงการปฏิบัติตนที่ถูกต้องต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อมีผู้ขอใช้สิทธิดังกล่าว นอกจากนี้ ควรกำหนดกระบวนการให้รองรับการบันทึกคำขอถอนความยินยอมไว้ด้วย เช่น กรณีที่ Call Center อาจได้รับแจ้งจากเจ้าของข้อมูลขอถอนความยินยอม บริษัทฯ ควรฝึกอบรมพนักงาน Call Center ให้มีความพร้อมในการรับเรื่องการใช้สิทธิรวมถึงกำหนดกระบวนการให้พนักงานดำเนินการบันทึกการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลด้วย (เช่น Voice Record เป็นต้น)

2. ขั้นตอนการดำเนินการต่อสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อได้รับคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

- คำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามช่องทางต่าง ๆ ต้องจัดส่งให้กับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่งคำขอใช้สิทธิถอนข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องส่งตรงไปยังอีเมล dpo@rabbitholdings.co.th เนื่องจากบริษัทฯ มีระยะเวลาจำกัดในการดำเนินการตามคำขอ (โดยทั่วไปต้องให้ข้อมูลภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล) หากดำเนินการล่าช้าอาจได้รับผลกระทบร้ายแรงทางกฎหมาย (เช่น ต้องโทษปรับตามกฎหมาย)
- ห้ามทำการแก้ไขหรือลบข้อมูลใด ๆ ที่บริษัทฯ มีเกี่ยวข้องกับบุคคลนั้นหลังจากได้รับคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สามารถลบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลใด ๆ ได้ หากเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการทางธุรกิจโดยปกติ แต่บริษัทฯ ไม่ควรลบข้อมูลทันทีหลังจากได้รับคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (แม้ว่าจะเป็นการขอใช้สิทธิในการลบข้อมูลก็ตาม) เพราะอาจทำให้เกิดความผิดพลาด และอาจนำมาสู่ความรับผิดชอบทางปกครอง ซึ่งส่งผลให้ต้องรับโทษปรับทางปกครองได้

ดังนั้น หากมีข้อสงสัยประการใดที่เกี่ยวข้องกับคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับ (รวมถึงหากไม่แน่ใจว่าคำขอที่ได้รับเป็นคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่) โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยทันที

เมื่อได้รับคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อบริษัท โดยเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ได้รับคำขอที่เชื่อว่าจะเป็นการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ควรปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- (1) คำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นมีรายละเอียดที่ชัดเจนเพียงพอหรือไม่ เช่น รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ยื่นคำขอ รายละเอียดเกี่ยวกับสิทธิที่จะขอใช้ เป็นต้น

หากไม่ได้ระบุ หรือข้อมูลไม่เพียงพอ ควรติดต่อเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นหรือจากผู้ยื่นคำขออีกครั้ง

- (2) ตรวจสอบบันทึกต่าง ๆ ว่าบุคคลนี้เคยยื่นคำขอที่คล้ายกันมาก่อนหรือไม่

บริษัท ไม่จำเป็นต้องดำเนินการตามคำขอที่เหมือนหรือคล้ายกับคำขอที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเคยยื่นไว้ซึ่งบริษัท ได้จัดการไปแล้ว เว้นแต่ ในกรณีที่คำขอล่าสุดได้ยื่นมาหลังจากผ่านระยะเวลาพอสมควรแล้วนับจากวันที่มีคำขอครั้งแรกก่อน

หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ยื่นคำขอที่เหมือนหรือคล้ายกับคำขอเดิมภายใน 30 วัน นับจากวันที่มีการยื่นคำขอก่อนหน้า บริษัท ควรตอบกลับถึงเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อยืนยันว่าบริษัท กำลังดำเนินการจัดการกับคำขอก่อนหน้าอยู่ และแจ้งระยะเวลาโดยประมาณที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับการตอบรับจากบริษัท หรือพยายามต่อรองกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้จำกัดขอบเขตของคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้เฉพาะในส่วนข้อมูลใหม่หรือข้อมูลที่ปรับปรุงล่าสุดเท่านั้น

หากไม่มีคำขอที่คล้ายกันอยู่ก่อนหน้า ให้ดำเนินการยืนยันตัวตนของผู้ขอในขั้นตอนต่อไป

- (3) ยืนยันตัวตนของผู้ขอ

บริษัท ต้องทราบว่าผู้ขอคือบุคคลตามที่กล่าวอ้างจริง และเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถขอใช้สิทธิได้ตามกฎหมาย เพื่อหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดการส่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลรายหนึ่งไปยังอีกรายหนึ่ง ไม่ว่าจะโดยบังเอิญหรือเป็นผลมาจากการฉ้อฉล

สำหรับกรณี (เช่น คำขอที่มีขึ้นโดยพนักงานปัจจุบัน หรืออดีตพนักงาน) บริษัท อาจทราบตัวตนของผู้ขอได้อย่างแน่ชัด ซึ่งหากกรณีเป็นเช่นนั้น บริษัท ไม่จำเป็นต้องดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อยืนยันตัวตนของผู้ขออีก

อย่างไรก็ดี หากบริษัทฯ ยังไม่ทราบตัวตนของผู้ขออย่างแน่ชัด บริษัทฯ สามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อยืนยันว่าบุคคลที่ยื่นคำขอนั้นเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (เช่น กำหนดให้ผู้ขอยืนยันตัวตนโดยการให้ข้อมูลยืนยัน เช่น ชื่อ วันเกิด เลขที่ลูกค้า เลขที่บัญชีธนาคาร หรือข้อมูลอื่น ๆ) อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ควรพิจารณาขอข้อมูลตามความจำเป็นและความเหมาะสม กล่าวคือ ไม่จำเป็นต้องขอข้อมูลเพิ่มเติมหากทราบตัวตนของผู้ยื่นคำขอโดยแน่ชัดแล้ว

นอกจากนี้ บริษัทฯ ควรดำเนินการให้แน่ใจว่าข้อมูลเพิ่มเติมใด ๆ ที่ได้มาเพื่อยืนยันตัวตนของผู้ขอได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม เช่น หากขอสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอ บริษัทฯ ควรดำเนินการตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้มีการคืนต้นฉบับให้แก่เจ้าของโดยทันที และสำเนาที่ได้มานั้นจะต้องถูกทำลายอย่างเหมาะสมเมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้แล้ว หรือในกรณีที่หากบุคคลภายนอกเป็นผู้ยื่นคำขอ บริษัทฯ ต้องแน่ใจว่าบุคคลดังกล่าวมีสิทธิกระทำการแทนในนามของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้

(4) การตอบกลับและขอคำอธิบายเพิ่มเติม

บริษัทฯ ควรตอบรับเพื่อยืนยันว่าได้รับคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้วโดยเร็วที่สุด (และภายใน 24 ชั่วโมง ไม่ว่าในกรณีใดก็ตาม) เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบว่า บริษัทฯ กำลังดำเนินการกับคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ ซึ่งจะช่วยลดความเสี่ยงในการร้องเรียน โปรดดูที่ตัวอย่างหนังสือใน แบบ ข “หนังสือตอบรับคำขอ”

หากไม่ชัดเจนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องการข้อมูลใดตามคำขอที่ยื่นไว้ บริษัทฯ สามารถใช้โอกาสนี้ในการขอคำอธิบายเพิ่มเติมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงกำหนดขอบเขตของคำขอเพื่อใช้ในการค้นหา เช่น ขอให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจำกัดคำขอเฉพาะตามข้อมูลในเอกสารที่สร้างขึ้นในช่วงเวลาใดช่วงเวลาหนึ่ง หรือการติดต่อสื่อสารกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งแบบเฉพาะเจาะจง รวมถึง การจำกัดรูปแบบของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือจำกัดเฉพาะประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น จดหมาย อีเมล แบบฟอร์มคำขอจากลูกค้า เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่สามารถขอให้ผู้ขอจำกัดขอบเขตของคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แคบลง แต่สามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อช่วยในการค้นหาข้อมูลได้ โปรดดูที่ตัวอย่างหนังสือ แบบ ค. “หนังสือตอบรับคำขอและขอข้อมูลเพิ่มเติม”

(5) พิจารณามีข้อยกเว้นใดๆ หรือไม่

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่พิจารณาว่ามีข้อยกเว้นตามกฎหมายประการใดที่บริษัทฯ สามารถปฏิเสธการปฏิบัติตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โปรดดูเงื่อนไขข้อยกเว้นของแต่ละสิทธิตามหัวข้อ 1-7 ของแนวปฏิบัตินี้

(6) **การจัดเตรียมคำตอบและตอบกลับภายใน 30 วัน หรือภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้**

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ตอบกลับคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งโดยทั่วไปแล้วต้องตอบกลับคำขอดังกล่าวภายใน 30 วัน (หรือภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด) เพื่อให้เป็นไปตาม ระยะเวลาตามกฎหมาย (อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ อาจขยายระยะเวลาการปฏิบัติตามกฎหมายต่อไปอีกสองเดือนหากคำขอ นั้นซับซ้อนหรือมีจำนวนมาก ภายใต้เงื่อนไขว่าบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้บุคคลนั้นทราบภายในหนึ่งเดือนนับจากวันที่ได้รับ คำขอ และอธิบายว่าเหตุใดจึงจำเป็นต้องมีการขอขยายเวลา)

การตอบกลับคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ควรเป็นคำตอบสั้นกระชับ โปร่งใส อ่านได้ใจความ และ อยู่ในรูปแบบที่เข้าถึงได้ง่าย ใช้ภาษาที่ชัดเจนและเรียบง่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่ใช้ในการสื่อสารกับผู้เยาว์โดยเฉพาะ (โปรดดูที่ตัวอย่างหนังสือ แบบ ง. หนังสือตอบกลับ หรือแบบ จ. หนังสือปฏิเสธคำขอ)

เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีการร้องขอ บริษัทฯ อาจให้ข้อมูลผ่านวาจาได้ ตราบใดที่สามารถพิสูจน์ ตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอื่น

ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจต้องร่วมมือกับพนักงานจากฝ่ายอื่นในบริษัทฯ เพื่อเตรียมคำตอบตามลักษณะและ ขอบเขตของคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ เช่น ทำงานร่วมกับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศในการค้นหา บันทึกริเล็กทรอนิกส์ และกำหนดขอบเขตการค้นหาที่เหมาะสม ทำงานกับฝ่ายทรัพยากรบุคคล กรณีที่พนักงานหรืออดีต พนักงานเป็นผู้ยื่นคำขอ เป็นต้น

(7) **การทบทวนทักคำขอที่ได้รับและการตอบกลับ**

การทบทวนที่จะช่วยให้บริษัทฯ ทราบว่า ผู้ขอรายนั้นเคยยื่นคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมา ก่อนหรือไม่ และยังสามารถเป็นหลักฐานที่แสดงถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดตามพระราชบัญญัติฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคำ ขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

3. **ข้อพิจารณาเพิ่มเติมในการพิจารณาดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทฯ สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่ผู้ยื่นคำขอข้อมูลที่บริษัทฯ จะให้ตามคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล ส่วน บุคคลนั้นขึ้นอยู่กับว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ขอข้อมูลอะไรบ้าง โดยทั่วไปแล้ว เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิได้รับ ข้อมูลดังต่อไปนี้จากบริษัทฯ

(ก) **คำยืนยันว่ามีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ รวมถึง คำยืนยันว่าบริษัทฯ ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลมาโดยไม่ได้รับความยินยอมหรือไม่ และ**

(ข) **สำเนาของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ขอ**

บริษัทฯ จะต้องให้สำเนาข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยไม่คิดค่าธรรมเนียม ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจคิดค่าธรรมเนียมตามสมควรสำหรับกรณีการขอสำเนาเพิ่มเติมใด ๆ ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ โดยคำนวณจากค่าดำเนินการในการให้ข้อมูลดังกล่าว ในกรณีที่คำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคำขอที่ไม่สมเหตุสมผล หรือมีจำนวนมากเกินไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากเป็นคำขอที่ซ้ำซ้อน บริษัทฯ อาจคิดค่าธรรมเนียมตามสมควรโดยพิจารณาจากค่าดำเนินการในการให้ข้อมูลดังกล่าว หรือปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำขอ

บริษัทฯ อาจพิจารณาดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติที่ดี ได้แก่ การให้สิทธิเข้าถึงผ่านระบบบริการตัวเองจากทางไกลที่มีความมั่นคงปลอดภัย (หากมี) ซึ่งทำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเข้าถึงข้อมูลของตนได้โดยตรง เช่น ผ่านอินเทอร์เน็ตเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยใช้วิธีการยืนยันตัวตน เช่น การลงชื่อเข้าใช้โดยระบุชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน

ข้อมูลที่บริษัทฯ ไม่ควรดำเนินการตามคำขอให้แก่ผู้ขอ

โดยทั่วไป บริษัทฯ ไม่ควรดำเนินการกับประเภทข้อมูล ดังต่อไปนี้ ในการดำเนินการตอบกลับคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(ก) **ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลอื่น**

โดยปกติเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองเท่านั้น และไม่มีสิทธิในข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลอื่น หรือข้อมูลอื่นที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความสนใจ

(ข) **ข้อมูลที่บริษัทฯ ไม่มี**

บริษัทฯ สามารถดำเนินการกับข้อมูลเฉพาะในส่วนที่บริษัทฯ มีอยู่จริงเท่านั้น หากบริษัทฯ ไม่มีข้อมูลตามที่เจ้าของข้อมูลร้องขอ บริษัทฯ ไม่จำเป็นต้องดำเนินการจัดหาและจัดการกับข้อมูลดังกล่าวให้ตามคำขอ ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่ถูกลบหรือทำให้ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ไม่ควรแก้ไขหรือลบข้อมูลเพียงเพราะได้รับคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (แต่สามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามการใช้งานโดยปกติ)

(ค) **คำขอที่ซ้ำซ้อนหรือไม่มีเหตุอันสมควร**

บริษัทฯ ไม่จำเป็นต้องปฏิบัติตามคำขอหากผู้ขอได้ยื่นคำขอที่เหมือนหรือคล้ายกับคำขอที่บริษัทฯ เคยจัดการมาก่อนแล้ว เว้นแต่ได้ผ่านระยะเวลามาแล้วระยะหนึ่งก่อนที่จะมีคำขอใหม่

หากบริษัทฯ ปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำขอ บริษัทฯ จะต้องอธิบายถึงเหตุผลในการปฏิเสธแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยแจ้งให้ทราบถึงสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการร้องเรียนต่อหน่วยงานผู้บังคับใช้กฎหมายโดยไม่ล่าช้า และอย่างช้าที่สุดภายในหนึ่งเดือน นอกจากนี้ บริษัทฯ ต้องจัดทำบันทึกและเอกสารแสดงรายละเอียดการปฏิเสธทั้งหมด รวมถึงคำอธิบายว่าเหตุใดจึงปฏิเสธคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว (เช่น ในบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งจะต้องแสดงต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อมีการร้องขอด้วย)

4. ลำดับขั้นตอนดำเนินการกับคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยสรุป

เมื่อบริษัทฯ ได้รับคำขอการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ควรดำเนินการตามขั้นตอนตามลำดับโดยสรุปตามตารางด้านล่างนี้ ทั้งนี้ บริษัทฯ จำเป็นต้องทบทวนรายละเอียดแนวทางของแต่ละสิทธิที่เกี่ยวข้อง

ข้อ	ขั้นตอน	การดำเนินการ	นโยบาย/เอกสาร
1.	วิเคราะห์คำขอและตรวจสอบว่าต้องการคำอธิบายเพิ่มเติมหรือไม่	<p>ตรวจสอบคำขอและพิจารณาเรื่องดังต่อไปนี้</p> <p>(ก) ตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นที่ชัดเจนหรือไม่ ในกรณีที่เป็นการขอของพนักงาน ส่วนใหญ่ตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมักเป็นที่ชัดเจนอยู่แล้วเนื่องจากเป็นพนักงานของบริษัทฯ ในกรณีนี้ บริษัทฯ อาจไม่จำเป็นต้องดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อยืนยันตัวตนของผู้ขอ อย่างไรก็ตาม หากบริษัทฯ ยังไม่มั่นใจเกี่ยวกับตัวตนของเจ้าของข้อมูล ควรขอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อยืนยันตัวตนให้แน่นอนก่อน</p> <p>(ข) คำขอนี้ได้ทำอยู่ในแบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล หรือเป็นลายลักษณ์อักษร (รวมถึงอีเมล) และได้มีการบันทึกไว้หรือไม่</p>	ไม่ระบุ

ข้อ	ขั้นตอน	การดำเนินการ	นโยบาย/เอกสาร
		<p>(ค) คำขอนี้มีการระบุตัวผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่</p> <p>(ง) คำขอนี้เป็นคำขอที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่</p> <p>(จ) มีข้อมูลเพียงพอในการระบุข้อมูลที่ต้องทำการถอนความยินยอมหรือไม่</p> <p>หากคำตอบของคำถามข้อใดข้อหนึ่งข้างต้นคือ ไม่ ให้บริษัท ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 2</p> <p>หากคำตอบของคำถามข้างต้นทุกข้อตอบว่า ใช่ ให้บริษัท ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3</p>	
2.	การตอบรับคำขอและการขอข้อมูลเพิ่มเติม	<p>ในกรณีขอข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับประเด็นใด ๆ ในขั้นตอนที่ 1 บริษัท ควรตอบรับคำขอและขอข้อมูลเพิ่มเติมตามความจำเป็นเพื่อให้ขอบเขตของคำขอชัดเจนขึ้นภายใน 5 วันทำการ</p> <p>การดำเนินการอย่างรวดเร็วจะช่วยลดความเสี่ยงในการถูกร้องเรียนได้</p>	<p>หนังสือตอบรับคำขอและการขอข้อมูลเพิ่มเติม</p> <p>(ตาม แบบ ค)</p>
3.	การตอบรับคำขอ	<p>ส่งหนังสือตอบรับคำขอภายใน 5 วันทำการ พร้อมทั้งยืนยันระยะเวลาในการดำเนินการตามคำขอ</p>	<p>หนังสือตอบรับคำขอ (ตาม แบบ ข)</p>
4.	การพิจารณาประเภทคำขอ	<p>บริษัท ต้องพิจารณาว่าคำขอที่ได้รับเป็นคำขอใช้สิทธิประเภทใด</p>	

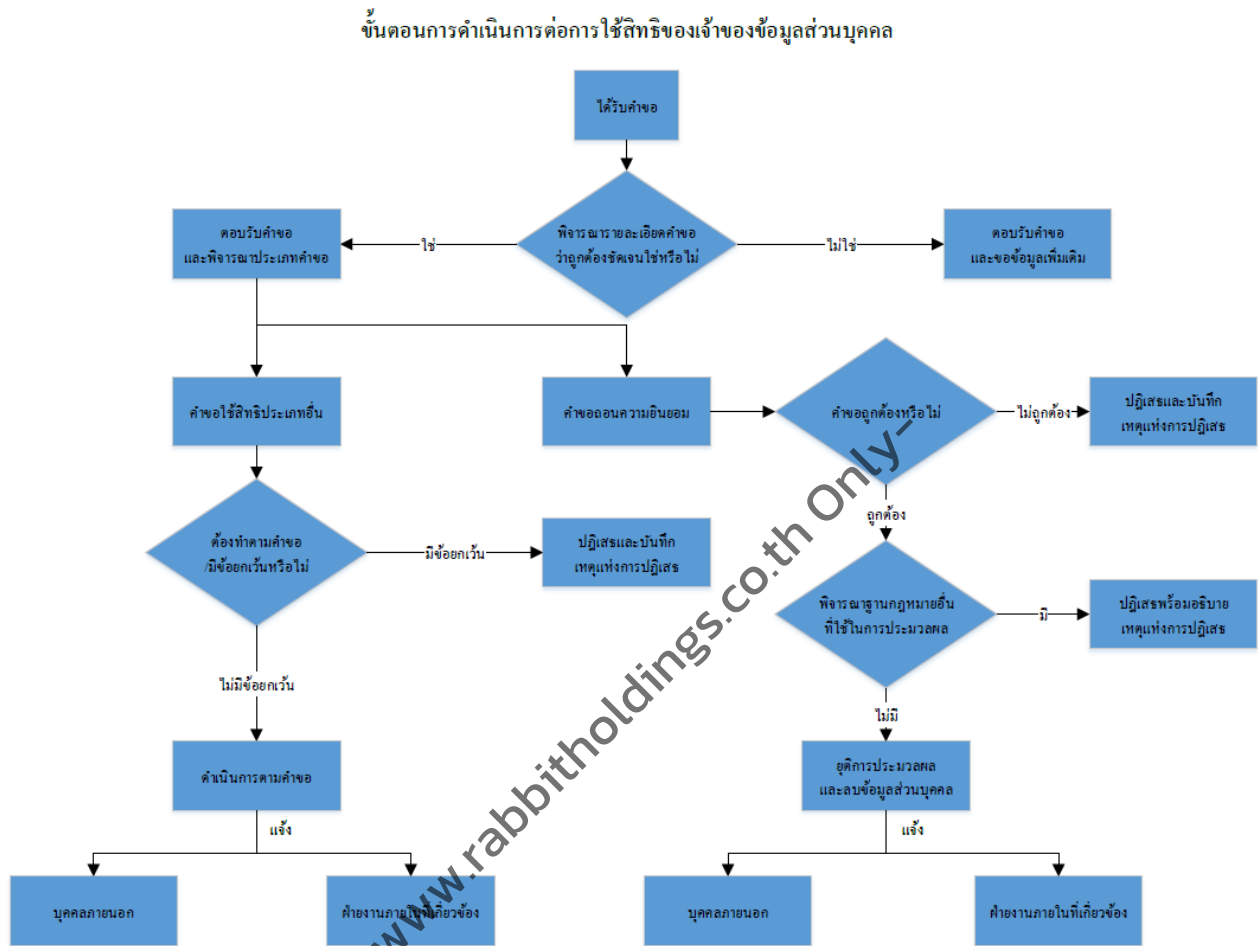
ข้อ	ขั้นตอน	การดำเนินการ	นโยบาย/เอกสาร
5.	<p>กรณีเป็นคำขอใช้สิทธิถอนความยินยอม ให้พิจารณาความถูกต้องของคำขอ</p>	<p>บริษัทฯ ควรพิจารณาตามความจำเป็น ว่าเข้าเงื่อนไขเกี่ยวกับการถอนความยินยอมดังต่อไปนี้หรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> ● วัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอถอนความยินยอมคือวัตถุประสงค์ใด ● วัตถุประสงค์ดังกล่าวจำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ และ ● มีข้อยกเว้นที่สามารถใช้ได้หรือไม่ เช่น มีข้อจำกัดไม่ให้เจ้าของข้อมูลสามารถถอนความยินยอมตามสัญญาหรือตามกฎหมายหรือไม่ <p>หากไม่ตรงตามเงื่อนไขข้างต้น หรือหากเข้าข้อยกเว้น บริษัทฯ สามารถปฏิเสธคำขอได้</p>	
5.1	<p>พิจารณาฐานทางกฎหมายที่ทำให้สามารถประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอื่นต่อไปได้แม้ว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะถอนความยินยอมไปแล้ว (กรณีเป็นคำขอถอนความยินยอม)</p>	<p>หากมีฐานทางกฎหมายอื่นนอกเหนือฐานความยินยอมซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกำลังจะถอนความยินยอม บริษัทฯ อาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต่อไปโดยอาศัยฐานทางกฎหมายอื่น โดยแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบพร้อมคำอธิบายถึงการถอนคำยินยอมนั้น ไม่สามารถดำเนินการรวมถึงการลบข้อมูลได้</p>	

ข้อ	ขั้นตอน	การดำเนินการ	นโยบาย/เอกสาร
5.2	ระบุว่าข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บไว้ที่ใด	จำเป็นต้องมีการระบุตำแหน่งของข้อมูลส่วนบุคคลภายในระบบของบริษัทฯ เพื่อยุติการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	
5.3	ระบุตัวบุคคลผู้รับผิดชอบและจัดการบันทึกและดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิ	หากคำขอนั้นถูกต้องและบริษัทฯ ไม่มีเหตุในการปฏิเสธคำขอลงความยินยอม บริษัทฯ ต้องหยุดการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ที่ขอความยินยอมนั้น และบริษัทฯ ควรระบุตัวบุคคลที่จะดำเนินการตามคำขอลงความยินยอม เช่น กรณีเป็นคำขอของพนักงาน แจ้างแก่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือกรณีเป็นคำขอของบุคคลภายนอก แจ้างแก่ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึง ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการทำตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม	
5.4	ยุติการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและลบข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้การถอนความยินยอมนั้นมีผล (เช่น กรณีเป็นคำขอลงความยินยอม หรือคำขอให้ลบข้อมูล)	หากไม่มีฐานทางกฎหมายอื่นนอกเหนือจากฐานความยินยอมในการประมวลผลต่อไป บริษัทฯ จำเป็นจะต้องลบข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว	
6.	กรณีที่รับคำขอใช้สิทธิประเภทอื่น ให้พิจารณาว่าเป็นคำขอที่ถูกต้องหรือไม่	บริษัทฯ ควรพิจารณาว่า บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องทำตามคำขอหรือไม่ หรือมีข้อยกเว้นที่บริษัทฯ สามารถใช้ได้กรณีนี้หรือไม่ เช่น มีข้อจำกัดไม่ให้เจ้าของข้อมูลสามารถใช้สิทธิหรือไม่	ไม่ระบุ

ข้อ	ขั้นตอน	การดำเนินการ	นโยบาย/เอกสาร
		หากเข้าช้อยกเว้น บริษัทฯ สามารถปฏิเสธคำขอได้	
7.	กรณีที่ต้องดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิ ให้ติดต่อแจ้งและประสานงานกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามคำขอได้อย่างเหมาะสม	<p>บริษัทฯ จำเป็นต้องแจ้งการดำเนินการตามคำขอให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นฝ่ายงานภายในบริษัทฯ (เช่น ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ) เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการทำตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม</p> <p>เช่น กรณีที่ต้องยุติการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและลบข้อมูลส่วนบุคคล หากไม่มีฐานทางกฎหมายอื่นในการประมวลผลอีกต่อไป บริษัทฯ จำเป็นต้องลบข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวออกจากระบบของบริษัทฯ เป็นต้น</p> <p>รวมถึงการแจ้ง/ประสานงานกับบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง</p>	
8.	พิจารณาว่าควรมีการเก็บค่าธรรมเนียมหรือไม่	<p>การดำเนินการตามคำขออนุญาตความยินยอมจะไม่มี การคิดค่าธรรมเนียม อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ อาจคิดค่าธรรมเนียมตามสมควร หากคำขอนั้นไม่สมเหตุผลผลหรือมีจำนวนมากเกินไป โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หากเป็นคำขอที่ซ้ำ ๆ โดยพิจารณาจากค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามคำขอ</p> <p>หากมีการตัดสินใจที่จะเก็บค่าธรรมเนียม ท่านควรบันทึกเหตุผลในการเก็บค่าธรรมเนียมไว้</p>	ไม่ระบุ

ข้อ	ขั้นตอน	การดำเนินการ	นโยบาย/เอกสาร
		ด้วย (โดยบันทึกไว้เป็นการภายในพร้อมทั้งแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ)	
9.	ตอบกลับคำขอภายใน 1 เดือน โดยอธิบายขั้นตอนต่างๆ ที่ได้ดำเนินการไปแล้ว	บริษัท ควรตอบกลับคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใน 1 เดือน หลังจากได้รับคำขอ (เว้นแต่ในกรณีที่คำขอมีความซับซ้อนเป็นพิเศษ ซึ่งอาจจำเป็นต้องขอขยายระยะเวลาออกไป 2 เดือน) พร้อมทั้งยืนยัน	หนังสือตอบกลับ (ตามแบบ ง)
10.	หากต้องปฏิเสธคำขอ ให้ตอบกลับคำขอภายใน 1 เดือน โดยอธิบายถึงเหตุผลในการปฏิเสธคำขอ	หากบริษัท ได้ตัดสินใจแล้วว่าจะไม่ดำเนินการตามคำขอเนื่องจากคำขอนั้น (ก) ไม่ถูกต้อง หรือ (ข) บริษัท มีเหตุผลอื่นใดในการปฏิเสธคำขอนั้น บริษัท ยังต้องตอบกลับภายใน 1 เดือน โดยอธิบายเหตุผลที่คำขอนั้นไม่ถูกต้องหรือเหตุผลที่ตัดสินใจไม่ดำเนินการตามคำขอ นอกจากนี้ ในการตอบกลับคำขอดังกล่าว จะต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการร้องเรียนต่อหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายและการขอรับการเยียวยาทางกฎหมาย	หนังสือปฏิเสธคำขอ(ตามแบบ จ.)

แผนภาพแสดงขั้นตอนต่อการนำใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล¹



5. ขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

นอกเหนือจากการดำเนินการต่อคำขอที่บริษัทฯ ได้รับจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว บริษัทฯ ยังจำเป็นต้องจัดทำกระบวนการภายในเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทฯ มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ อย่างต่อเนื่อง (Ongoing Basis) อีกด้วย

¹ตัวอย่างขั้นตอนประกอบการพิจารณา

ข้อ	ขั้นตอน	การดำเนินการ	นโยบาย/เอกสาร
1.	แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงสิทธิต่าง ๆ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และวิธีการใช้สิทธิดังกล่าว	<p>ควรแจ้งข้อมูลดังต่อไปนี้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <p>(ก) นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้า</p> <p>(ข) นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงาน</p> <p>(ค) นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้ติดต่อของผู้จัดจำหน่าย/ผู้ค้า/พันธมิตรทางธุรกิจจากภายนอก</p>	นโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัว
2.	จัดทำและดำรงไว้ซึ่งกลไกในการขอใช้สิทธิแต่ละสิทธิ	<p>สามารถดำเนินการผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(ก) เว็บไซต์ของบริษัทฯ</p> <p>(ข) ที่อยู่อีเมลเพื่อวัตถุประสงค์นี้โดยเฉพาะ</p> <p>ทั้งนี้ บริษัทฯ ควรตระหนักว่า เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่จำเป็นต้องปฏิบัติตามกลไกที่บริษัทฯ กำหนดเท่านั้น เพื่อยื่นคำขอต่อบริษัทฯ</p>	
3.	ใช้กลไกในการป้องกันการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหลังจากการใช้สิทธิ (สำหรับสิทธิในการระงับใช้ ลบข้อมูล หรือถอนความยินยอม เป็นต้น)	บริษัทฯ อาจจัดหาพนักงานหรือกลุ่มงานหนึ่งเพื่อรับผิดชอบในการดูแลจัดการคำขอดังกล่าว โดยเฉพาะ และจัดให้มีวิธีการลบข้อมูลส่วนบุคคล	-

ข้อ	ขั้นตอน	การดำเนินการ	นโยบาย/เอกสาร
4.	จัดการอบรมเรื่องขั้นตอนการดำเนินการเมื่อพนักงานได้รับคำขอใช้สิทธิให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ รวมถึงผู้ที่ต้องติดต่อและวิธีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน	การอบรมควรอ้างอิงขั้นตอนการดำเนินการตามแนวปฏิบัติฉบับนี้ และหากมีการแก้ไขขั้นตอนควรแก้ไขแนวปฏิบัติฉบับนี้ให้เป็นปัจจุบันเช่นกัน	
5.	เก็บรักษารับบันทึกและจัดทำบัญชีการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ทำการบันทึกเมื่อมีการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (เช่น เมื่อมีการขอถอนความยินยอม เมื่อมีการคัดค้าน และเมื่อมีการลบข้อมูลส่วนบุคคล) รวมถึงสร้างบัญชี การถอนความยินยอม ซึ่งประกอบด้วยรายชื่อของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ถอนความยินยอม รวมถึงการบันทึกเหตุในการปฏิเสธสิทธิไว้ในบัญชี และ/หรือ บันทึกการรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	บันทึกสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือ บันทึกการรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
6.	หน้าที่ตามสัญญาที่มีต่อบุคคลภายนอก	กำหนดหน้าที่ตามสัญญาแก่บุคคลภายนอกที่เป็นคู่ค้าและผู้ให้บริการที่ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในนามและตามคำสั่งของบริษัทฯ (เช่น ผู้ให้บริการเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือนและสวัสดิการ) เพื่อให้บุคคลเหล่านี้ดำเนินการตามคำขอถอนความยินยอมได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ โดยการนำมาตรการเชิงเทคนิคและมาตรการเชิงบริหารจัดการที่เหมาะสมมาใช้ (ซึ่งรวมถึงมาตรฐานการ	สัญญาระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลภายนอก

ข้อ	ขั้นตอน	การดำเนินการ	นโยบาย/เอกสาร
		<p>ดำเนินงาน) นอกจากนี้ บริษัทฯ ควรกำหนดให้บุคคลภายนอกที่เป็นคู่ค้าและผู้ให้บริการ (ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) แจ้งบริษัททันที หากได้รับคำขอดังกล่าวจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล</p>	

-For www.rabbit holdings.co.th Only-

ภาคผนวก 1

สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธินี้คืออะไร สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล คือ สิทธิที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถ (1) ขอเข้าถึง และขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของตนที่บริษัท มีอยู่ หรือ (2) ขอทราบว่า บริษัท ได้รับข้อมูลอะไรเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และได้รับมาเพื่อวัตถุประสงค์ใด หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องการใช้สิทธิกรณีใดกรณีหนึ่งดังกล่าว คำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่องนี้จะเรียกว่า “คำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล”

บริษัท ไม่จำเป็นต้องปฏิบัติตามคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ยื่นคำขอทุกกรณี บริษัท สามารถพิจารณาคำขอและตรวจสอบว่ามีข้อยกเว้นตามกฎหมายในการปฏิเสธคำขอดังกล่าวหรือไม่ (หากมีข้อสงสัยหรือไม่แน่ใจ หรือกรณีที่มีการปฏิเสธคำขอ กรุณาขอคำปรึกษาได้ที่ **เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**)

อนึ่ง รายการด้านล่างนี้เป็นเพียงการแสดงตัวอย่างข้อยกเว้นที่มักพบได้โดยทั่วไป จึงไม่ใช่ข้อยกเว้นทั้งหมดตามกฎหมาย

(ก) การขอเข้าถึงหรือขอสำเนาข้อมูลของบุคคลภายนอก

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลของบุคคลภายนอกหรือเกี่ยวข้องกับ การเปิดเผยเอกสารที่มีข้อมูลของบุคคลภายนอก เช่น ข้อมูลที่โดยสภาพแล้วมีข้อมูลลับรวมอยู่ด้วย รวมถึงความลับทางการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น เป็นต้น **บริษัท ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่จำเป็นต้องเปิดเผยเอกสารข้อมูลของบุคคลภายนอกตามคำขอ** หากการกระทำดังกล่าวจะส่งผลกระทบต่อโอกาสให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของผู้อื่น (เว้นแต่จะได้รับความยินยอมของบุคคลภายนอกดังกล่าวแล้ว)

อย่างไรก็ตาม บริษัท ควรใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดในการดำเนินการตามคำขอก่อนตอบปฏิเสธคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยทันที โดยพิจารณาดำเนินการตามลำดับดังนี้

ลำดับแรก บริษัท ควรพิจารณาว่า สามารถดำเนินการลบข้อมูลของบุคคลภายนอกออกจากเอกสารดังกล่าวได้หรือไม่

ลำดับที่สอง หากยังมีข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนของบุคคลภายนอกได้อยู่ (เช่น ข้อมูลอื่นที่แม้ว่าจะลบ ชื่อหรือตำแหน่งงานของบุคคลนั้นไปแล้วก็ยังสามารถระบุตัวตนได้อยู่) ให้พิจารณาว่า ควรต้องขอความยินยอมจากบุคคลภายนอกดังกล่าวก่อนมีการเปิดเผยข้อมูล

ลำดับที่สาม หากไม่สามารถขอความยินยอมจากบุคคลภายนอกได้ ให้พิจารณาว่าเป็นการ สมเหตุสมผลหรือไม่ หากจะดำเนินการตามคำขอโดยไม่ขอความยินยอมจากบุคคลภายนอก (เช่น หากข้อมูล ของบุคคลภายนอกดังกล่าวเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ สามารถอ้างได้ว่ามีฐานทางกฎหมายในการเปิดเผยข้อมูล ดังกล่าว เช่น ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย) เป็นต้น

ลำดับที่สี่ เมื่อมีการขอความยินยอมของบุคคลภายนอกหรือหากตัดสินใจไม่ขอความยินยอมแล้ว บริษัทฯ ควรจัดทำบันทึกว่า (ก) มีการขอความยินยอมแล้ว หรือ (ข) มีการขอความยินยอมและได้รับการปฏิเสธ หรือ (ค) เหตุใดจึงไม่มีการขอความยินยอม

ลำดับที่ห้า หากไม่ได้รับความยินยอมจากบุคคลภายนอก หรือกรณีที่ไม่มีความยินยอมที่สมเหตุสมผลใน การเปิดเผยข้อมูลของบุคคลภายนอกไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม **บริษัทฯ ควรพิจารณาแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่ เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกและให้ข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้ขอเท่านั้น**

อนึ่ง บริษัทฯ ควรพิจารณาคำขอที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกเป็นรายกรณีไป และประเมิน สถานการณ์โดยรวมทั้งหมด รวมถึงปัจจัยต่าง ๆ เช่น บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องรักษาความลับต่อบุคคลภายนอกดังกล่าว หรือไม่ ไม่ว่าจะเป็นอย่างใดก็ตามสัญญาหรือตามกฎหมายประกอบด้วย

(ข) บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งตามกฎหมาย

บริษัทฯ สามารถปฏิเสธคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้ หากบริษัทฯ ไม่สามารถอนุญาตให้เจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคลเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้ เนื่องจากกฎหมายหรือคำสั่งศาลห้ามไว้ และบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติ ตามกฎหมายหรือคำสั่งศาลดังกล่าว

จะทราบได้อย่างไรว่าเป็นคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล หลักเกณฑ์ด้านล่างนี้จะช่วยให้ท่าน สามารถจำแนกได้ว่าในทางปฏิบัติแล้วกรณีใดบ้างคือคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ คำขอเข้าถึงข้อมูล ส่วนบุคคลอาจมีได้หลากหลายรูปแบบ

(1) **คำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลตามแบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น (โปรดดู Form 1 แบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)** โดยบริษัทฯ สามารถกำหนด ช่องทางการรับคำขอได้ทั้งทางอีเมล โทรสาร ไปรษณีย์ โซเชียลมีเดีย หรือเว็บไซต์ หรือช่องทางการรับคำขออื่น ๆ ที่ บริษัทฯ กำหนด รวมถึง กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลด้วยวิธีการอื่น เช่น ด้วย วาจาผ่านทางโทรศัพท์ เป็นต้น

เมื่อได้รับคำขอแล้ว บริษัทฯ ควรยืนยันคำขอนั้นเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นหลักฐานแก่บริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิเสธคำขอเพียงเพราะผู้ขอไม่ได้จัดทำคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร

(2) **คำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลควรระบุชัดเจนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง**

นอกจากนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีคำร้องขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบอื่น ๆ นอกเหนือจากแบบฟอร์มที่บริษัทฯ กำหนดขึ้นได้ คำขอดังกล่าวไม่จำเป็นต้องมีการระบุคำว่า “คำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หรืออ้างถึงกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงจะถือว่าเป็นคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล และบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิเสธคำขอเพียงเพราะผู้ขอไม่ได้จัดทำคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร หรือมิได้ดำเนินการตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ ดังนั้น บริษัทฯ จำเป็นต้องตรวจสอบเนื้อหาคำขอว่าคำขอดังกล่าวเป็นคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ โดยสามารถพิจารณาเบื้องต้น ดังนี้

- เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองเท่านั้น และ
- ไม่มีสิทธิในขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลอื่น หรือข้อมูลอื่นใดที่ตนมีความสนใจโดยไม่มีใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง










-For www.rabbitholding.co.th Only

ตัวอย่างคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (ในกรณีที่มีได้ทำคำขอตามแบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)

บริษัทฯ ควรศึกษาตัวอย่างดังต่อไปนี้ เพื่อจำแนกว่า คำขอใดเป็นคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อความ	เป็นคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่
<p>☞</p> <p>“สวัสดีครับ ผมชื่อ สมชาย แซ่ตั้ง ผมอยากทราบว่าท่านมีข้อมูลส่วนบุคคลใดบ้างที่เกี่ยวข้องกับตัวผม”</p>	<p>☑</p> <p>ใช่ นี่เป็นคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>บริษัทฯ ควรขอความร่วมมือให้สมชายยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบฟอร์มที่กำหนดเพื่อให้บริษัทฯ บันทึกไว้เป็นหลักฐาน พร้อมทั้งให้รายละเอียดของข้อมูลที่สมชายต้องการได้อย่างถูกต้อง อย่างไรก็ตาม หากสมชายปฏิเสธที่จะยื่นคำขอตามแบบฟอร์มของบริษัทฯ บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิเสธคำขอดังกล่าวได้เพียงเพราะสมชายไม่ได้จัดทำคำขอตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ รวมถึงไม่สามารถบังคับให้สมชายทำคำขอดังกล่าวเป็นหนังสือด้วย</p>

-For www.rabbit holdings.com Only

ข้อความ	เป็นคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่
 <p>“สวัสดีครับ</p> <p>ท่านมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับวันลางานของผมเมื่อไม่นานมานี้ไหม รบกวนส่งข้อมูลเกี่ยวกับวันที่ผมลามาได้ไหมครับ”</p>	 <p>ใช่ นี่เป็นคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล</p>
 <p>“เรียน คุณบุญชัย</p> <p>โปรดส่งจดหมายโต้ตอบทั้งหมดที่มีชื่อผมและส่งโดยสมชาย แซ่ตั้งและสมหญิง แซ่หวังเมื่อปีที่แล้วให้ผม ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้วยครับ”</p>	 <p>ใช่ นี่เป็นคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล</p>
 <p>“สวัสดีครับ ผมขอรับข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดของผมที่ท่านมีอยู่ได้ไหมครับ”</p>	 <p>ใช่ นี่เป็นคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล</p>
 <p>“สวัสดีครับ ผมขอรับข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการโฆษณาของบริษัทฯ ครับ</p> <p>ขอบคุณครับ</p> <p>วิชัย แซ่หวัง”</p>	 <p>ไม่ใช่ นี่ไม่ใช่คำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>คำขอนี้ไม่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล</p>
 <p>“เพื่อนของผม สมชาย แซ่ตั้ง ทำงานที่นี่ครับ ผมขอที่อยู่ของเขาหน่อยได้ไหมครับ ผมอยากส่งการ์ดอวยพรวันเกิดให้เขาครับ”</p>	 <p>ไม่ใช่ นี่ไม่ใช่คำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>เนื่องจากผู้ขอกำลังขอข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น บริษัทฯ ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของสมชายให้แก่บุคคลอื่นได้</p>

ข้อความ	เป็นคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่
 <p>“ผมอีเมลมาขอข้อมูลอ้างอิงของนายสมชาย แซ่ตั้งครับ”</p>	<p>✗</p> <p>ไม่ใช่ นี่ไม่ใช่คำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากผู้ขอกำลังขอข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น</p> <p>อนึ่ง ท่านอาจพิจารณาส่งคำขอนี้ให้กับหน่วยงานภายในองค์กรตามความเหมาะสม เช่น ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อร่วมการพิจารณา</p>
 <p>“ผม พลดำรวจตรีสมหมาย กรุณา (หรือขอความร่วมมือ) ให้ข้อมูลที่ท่านมีเกี่ยวกับนายไมเคิล โจนส์ ให้กับทางตำรวจ เนื่องจากขณะนี้เรากำลังพยายามตามตัวเขาอยู่ เขามีส่วนเกี่ยวข้องกับอาชญากรรม”</p>	<p>✗</p> <p>ไม่ใช่ นี่ไม่ใช่คำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล พลดำรวจตรีสมหมายกำลังขอข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น</p> <p>อนึ่ง ท่านอาจพิจารณาส่งคำขอนี้ให้กับหน่วยงานภายในตามความเหมาะสม เช่น ฝ่ายกฎหมาย เพื่อร่วมการพิจารณา</p>
 <p>@บริษัทฯ ขอข้อมูลทั้งหมดที่ท่านมีเกี่ยวกับฉันได้ไหม</p>	<p>✓</p> <p>ใช่ นี่เป็นคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล คำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลสามารถทำได้หลายรูปแบบ รวมถึงผ่านทางโซเชียลมีเดีย</p>

บริษัทฯ มีหน้าที่ตอบกลับคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลแก่ผู้ยื่นคำขอ โดยทั่วไปแล้ว บริษัทฯ ต้องตอบกลับคำขอดังกล่าวภายใน 30 วัน (หรือภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด) เพื่อให้เป็นไปตามระยะเวลาตามกฎหมาย (อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ อาจขยายระยะเวลาการปฏิบัติตามกฎหมายต่อไปอีกสองเดือนหากคำขอนั้นซับซ้อนหรือมี

จำนวนมาก ภายใต้เงื่อนไขว่าบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้บุคคลนั้นทราบภายในหนึ่งเดือนนับจากวันที่ได้รับคำขอ และอธิบายว่า เหตุใดจึงจำเป็นต้องมีการขอขยายเวลา²)

ในกรณีดำเนินการตามคำขอ บริษัทฯ สามารถแนบข้อมูลตามที่คุณต้องการไปพร้อมกับหนังสือตอบกลับคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดดู Form 3.1 ตัวอย่างหนังสือตอบกลับคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล) โดยหนังสือตอบกลับของบริษัทฯ ควรสั้นกระชับ โปร่งใส อ่านได้ใจความ และอยู่ในรูปแบบที่เข้าถึงได้ง่าย ใช้ภาษาที่ชัดเจนและเรียบง่าย

นอกจากนี้ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ บริษัทฯ อาจให้ข้อมูลผ่านทางวาจาได้ ตราบใดที่บริษัทฯ สามารถพิสูจน์ตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอื่น ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจต้องร่วมมือกับฝ่ายอื่นภายในบริษัทฯ เพื่อเตรียมคำตอบตามลักษณะของคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ เช่น ทำงานร่วมกับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศในการค้นหาบันทึกอิเล็กทรอนิกส์ ในการบันทึกเสียงสนทนา หรือการกำหนดขอบเขตการค้นหาข้อมูลที่เหมาะสม หรืออาจต้องทำงานกับฝ่ายทรัพยากรบุคคล ในกรณีที่พนักงานหรืออดีตพนักงานเป็นผู้ยื่นคำขอ เป็นต้น

ในการดำเนินการต่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โปรดปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบุในหัวข้อ การดำเนินการต่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการจัดการสิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

² หากมีการประกาศแนวปฏิบัติในเรื่องสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งประกาศโดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในอนาคต โปรดพิจารณาข้อความนี้อีกครั้ง หากไม่มีการประกาศแนวปฏิบัติดังกล่าว โปรดพิจารณาแก้ไขตามที่เห็นสมควร

ภาคผนวก 2

สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธินี้คืออะไร สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลคือ สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการขอให้แก้ไขบันทึกของบริษัท ที่มีข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลรวมอยู่ด้วย (เช่น ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง ทำให้ข้อมูลสมบูรณ์ หรือแก้ไขข้อมูลให้ไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด) โดยไม่ชักช้า ในกรณีต่อไปนี้

- หากข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีอยู่**ไม่ถูกต้อง**
- หากข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีอยู่**ไม่สมบูรณ์**
- หากข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีอยู่**ไม่เป็นปัจจุบัน** หรือ
- หากข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีอยู่**ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด**



บริษัทฯ ควรตระหนักอยู่เสมอว่า บริษัทฯ มีหน้าที่ตามกฎหมายในการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด (แม้ว่าจะไม่ได้รับคำขอใด ๆ จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก็ตาม)

ดังนั้น บริษัทฯ จึงควรให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีโอกาสแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนเองให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ หรือเป็นปัจจุบัน รวมถึงการจัดทำ “รายงานเพิ่มเติม” ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบใดก็ได้ แต่ควรเป็นลายลักษณ์อักษร) รายงานเพิ่มเติม คือรายงานที่บริษัทฯ บันทึกว่าข้อมูลส่วนบุคคลใดที่ต้องทำให้สมบูรณ์ แก้ไขให้ถูกต้องหรือปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

ตัวอย่างคำขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ควรศึกษาตัวอย่างดังต่อไปนี้ เพื่อจำแนกได้ว่าคำขอใดเป็นคำขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อความ	เป็นคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่
<p>📧 “สวัสดีครับ ผมชื่อ สมชาย แซ่ตั้ง ต้องการแก้ไขที่อยู่ปัจจุบันของที่เคยให้ไว้กับบริษัทฯ ครับ”</p>	<p>✅ ใช่ นี่เป็นคำขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ ควรขอความร่วมมือให้สมชายยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบฟอร์มที่กำหนดเพื่อให้บริษัทฯ บันทึกไว้เป็นหลักฐาน (โปรดดู Form 1 แบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล) ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิเสธคำขอได้เพียงเพราะสมชายไม่ได้จัดทำคำขอเป็นหนังสือตามแบบฟอร์มที่กำหนด หรือไม่สามารถบังคับให้สมชายที่คำขอดังกล่าวเป็นหนังสือหรือลายลักษณ์อักษร</p>
<p>📧 “สวัสดีครับ ผมเพิ่งตรวจสอบข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์และที่อยู่ของ ผมที่เคยให้กับทางบริษัทฯ แล้วพบว่า เป็นหมายเลข โทรศัพท์และที่อยู่เก่า ผมต้องการให้ท่านแก้ไขข้อมูล ของผมให้เป็นปัจจุบันครับ”</p>	<p>✅ ใช่ นี่เป็นคำขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล</p>
<p>📧 “สวัสดีครับ ผมได้ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวของผม เรียบร้อยแล้ว พบว่ามีการสะกดชื่อผมผิด ต้องแก้จาก ตัวสะกด ฎ เป็น ฏ ครับ”</p>	<p>✅ ใช่ นี่เป็นคำขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล</p>
<p>📧 “เพื่อนของผม สมชาย แซ่ตั้ง ทำงานที่นี้ครับ ผมอยาก ให้แก้ไขสมชาย เป็นชาติชาย เนื่องจากไม่มีใครเรียก เขาว่าสมชายครับ เกรงว่าจะเกิดความเข้าใจผิดได้”</p>	<p>❌ ไม่ใช่ นี่ไม่ใช่คำขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากผู้ขอกำลังขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของ บุคคลอื่นและไม่ใช่วินิจฉัยได้รับการมอบอำนาจให้</p>

ข้อความ	เป็นคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่
	กระทำการแทน บริษัทฯ ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของสมชายจากคำขอแก้ไขจากบุคคลอื่นได้
 <p>“ผม พลตำรวจตรีสมหมาย กรุณา (หรือขอความร่วมมือ) ให้ข้อมูลที่ท่านมีเกี่ยวกับนายไมเคิล โจนส์ ให้กับทางตำรวจเนื่องจากขณะนี้เรากำลังพยายามตามตัวเขาอยู่ เขามีส่วนเกี่ยวข้องกับอาชญากรรม”</p>	<p>✗</p> <p>ไม่ใช่ นี่ไม่ใช่คำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล พลตำรวจตรีสมหมายกำลังขอข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น</p> <p>อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ อาจพิจารณาคำขอนี้ร่วมกับหน่วยงานภายในของบริษัทฯ เช่น ฝ่ายกฎหมาย</p>
 <p>@บริษัทฯ ขอข้อมูลทั้งหมดที่ท่านมีเกี่ยวกับฉันได้ไหม</p>	<p>✓</p> <p>ใช่ นี่เป็นคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล คำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลสามารถทำได้หลายรูปแบบ รวมถึงผ่านทางโซเชียลมีเดีย</p>

บริษัทฯ ควรตอบกลับคำขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลภายในหนึ่งเดือนนับจากวันที่ได้รับคำขอ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ อาจขอขยายระยะเวลาดังกล่าวออกไป ทั้งนี้ ไม่เกินสองเดือนหากคำขอนั้นมีความซับซ้อนหรือมีจำนวนมาก ภายใต้เงื่อนไขว่าบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้บุคคลนั้นทราบภายในหนึ่งเดือนนับจากวันที่ได้รับคำขอ และอธิบายว่า เหตุใดจึงจำเป็นต้องมีการขอขยายเวลา³

ในการดำเนินการต่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โปรดปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบุในหัวข้อ การดำเนินการต่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการจัดการสิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

³ หากมีการประกาศแนวปฏิบัติในเรื่องสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งประกาศโดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในอนาคต โปรดพิจารณาข้อความนี้อีกครั้ง หากไม่มีการประกาศแนวปฏิบัติดังกล่าว โปรดพิจารณาแก้ไขตามที่เห็นสมควร

ภาคผนวก 3

สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธินี้คืออะไร สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึงสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ เมื่อไม่มีเหตุในการประมวลผลข้อมูลนั้นอีกต่อไปแล้ว

บริษัทฯ ไม่จำเป็นต้องดำเนินการลบข้อมูลส่วนบุคคลตามคำขอของผู้ยื่นคำขอทุกกรณี บริษัทฯ สามารถดำเนินการตามคำขอได้ในกรณีดังต่อไปนี้เท่านั้น (หากมีข้อสงสัย หรือไม่แน่ใจเกี่ยวกับการดำเนินการตามคำขอ กรุณาขอคำปรึกษาได้ที่ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล)

- เมื่อข้อมูลส่วนบุคคล **ไม่มีความจำเป็นอีกต่อไป** สำหรับวัตถุประสงค์ที่ได้เก็บรวบรวม ใช้ หรือประมวลผล เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะในระยะเวลาอันสั้น (เช่น กรณีการสมัครเข้าทำงานชั่วคราว การฝึกงาน) หรือภายหลังยุติการจ้างงาน หรือกรณีเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้านำเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ และเมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าวหรือสิ้นสุดวัตถุประสงค์นั้นแล้ว ไม่มีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไว้ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวอีกต่อไป

ทั้งนี้ สำหรับการจ้างงานที่ยังมีผลอยู่ ยังมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต่อไป ในทางปฏิบัติ จึงเป็นไปได้ยากที่จะดำเนินการลบข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานดังกล่าว

- เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล **ถอนความยินยอม** และไม่มีฐานทางกฎหมายอื่นที่เหมาะสม เช่น กรณีที่ลูกค้าเคยให้ความยินยอมในการรับข้อมูลข่าวสารทางการตลาดจากบริษัทฯ ไว้ และมีการเปลี่ยนตัวเลือกการรับข้อมูลข่าวสารทางการตลาดในภายหลัง หรือขอถอนความยินยอม หรือขอให้ยุติการรับข้อมูลข่าวสารทางการตลาด และบริษัทฯ ไม่มีฐานทางกฎหมายอื่นในการเก็บรวบรวมหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอีกต่อไป

อย่างไรก็ดี สำหรับการจ้างงาน ในทางปฏิบัติเป็นไปได้ยากที่จะดำเนินการลบข้อมูลส่วนบุคคลตามคำขอ แม้ว่าพนักงานในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะขอถอนความยินยอมสำหรับกรณีที่เคยได้ให้ความยินยอมไว้ เนื่องจาก โดยทั่วไปบริษัทฯ เก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นของพนักงานโดยอาศัยฐานทางกฎหมายอื่นที่ไม่ต้องขอความยินยอม (เช่น ฐานการปฏิบัติตามสัญญา ฐานปฏิบัติตามกฎหมาย) และมีการขอความยินยอมในบางกรณีเท่านั้น (เช่น การขอ

ความยินยอมสำหรับการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว) ดังนั้น เมื่อพนักงานมาขอถอนความยินยอมในบางกรณีดังกล่าว จึงทำให้ บริษัทฯ ยังสามารถเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ เพื่อวัตถุประสงค์ในการจ้างงานอยู่ได้ และไม่สามารถลบข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานทั้งหมดออกได้

- เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และ ไม่มีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่า ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอีกต่อไป
- เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง (โดยไม่มีข้อยกเว้น)
- เมื่อมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย (กล่าวคือ ผ่าฝืนพระราชบัญญัติฯ)
- เมื่อต้องลบข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย

บริษัทฯ สามารถปฏิเสธคำขอให้ลบข้อมูลของผู้ยื่นคำขอได้ หากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปเพื่อเหตุผลที่ได้รับยกเว้นตามกฎหมาย ดังต่อไปนี้ (ทั้งนี้ เหตุผลข้อ 4-5 มักจะเป็นเหตุผลตามกฎหมายที่ในทางปฏิบัติบริษัทฯ สามารถกล่าวอ้างเพื่อปฏิเสธคำขอให้ลบข้อมูลได้)

- (1) เพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น
- (2) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุ เพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติซึ่งได้จัดให้มีมาตรการปกป้องที่เหมาะสม เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการอาจ ประกาศกำหนดในอนาคต
- (3) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
- (4) เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับ

- เวชศาสตร์ป้องกันหรืออาชีวเวชศาสตร์ การประเมินความสามารถในการทำงานของลูกจ้าง การวินิจฉัยโรคทางการแพทย์ การให้บริการด้านสุขภาพหรือด้านสังคม การรักษาทางการแพทย์ การจัดการด้านสุขภาพ หรือระบบและทำให้บริการด้านสังคมสงเคราะห์
- ประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตราย หรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร หรือการควบคุมมาตรฐานหรือคุณภาพของยา เวชภัณฑ์ หรือเครื่องมือแพทย์ ซึ่งได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมและเจาะจง เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยเฉพาะการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามหน้าที่หรือตามจริยธรรมแห่งวิชาชีพ

- (5) การใช้เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย

ภายใต้พระราชบัญญัติฯ วิธีการลบข้อมูลนั้น รวมถึงการลบ การทำลาย หรือการแปลงข้อมูลส่วนบุคคล เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ ในลักษณะที่ไม่มีใครสามารถเข้าถึง อ่าน ใช้ หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้






หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคลที่มีผลสมบูรณ์ และบริษัทฯ ไม่มีเหตุที่จะปฏิเสธ คำขอดังกล่าวได้ บริษัทฯ จะต้องลบข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวโดยไม่ชักช้า และแม้จะยังไม่มีแนวปฏิบัติสำหรับ นิยามของคำว่า “โดยไม่ชักช้า” บริษัทฯ ควรดำเนินการตามคำขอโดยเร็วที่สุดเท่าที่ทำได้ แต่ไม่เกินหนึ่งเดือนนับแต่ วันที่ได้รับคำขอในทุกกรณี (หรือสองเดือนหากคำขอนั้นมีความซับซ้อน)⁴






เมื่อบริษัทฯ จำเป็นต้องลบข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่เหมาะสม รวมถึง มาตรการทางเทคนิคต่าง ๆ เพื่อแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น (รวมถึงผู้ประมวลผลข้อมูล) ที่ประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคลดังกล่าวทราบว่า เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ขอใช้สิทธิลบข้อมูลและขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (หรือ ผู้ประมวลผลข้อมูล) ลบข้อมูลดังกล่าวด้วย

⁴ หากมีการประกาศแนวปฏิบัติในเรื่องสิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งประกาศโดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในอนาคต โปรด พิจารณาข้อความนี้อีกครั้ง หากไม่มีการประกาศแนวปฏิบัติดังกล่าว โปรดพิจารณาแก้ไขตามที่เห็นสมควร

ตัวอย่างคำขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ควรศึกษาตัวอย่างดังต่อไปนี้ เพื่อจำแนกได้ว่าคำขอใดเป็นคำขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อความ	เป็นคำขอลบข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่
 <p>@บริษัทฯ ขอบริษัทฯ ดำเนินการทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของ กระผม ไม่สามารถระบุตัวกระผมสำหรับการตลาด ทางตรงด้วยครับ</p>	 <p>ใช่ นี่เป็นคำขอลบข้อมูลส่วนบุคคล คำขอลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลสามารถทำได้ หลายรูปแบบ รวมถึงผ่านทางโซเชียลมีเดีย คำขอลบข้อมูลส่วนบุคคลลักษณะนี้เป็นการคัดค้าน การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อใช้ในการตลาด ทางตรงผ่านโซเชียลมีเดีย</p>
 <p>“ถึง บริษัทฯ เนื่องด้วยผมได้ดำเนินการถอนความยินยอมการสมัคร รับข้อมูลข่าวสารผลิตภัณฑ์ใหม่ของทางบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม ผมยังได้รับจดหมายเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ ใหม่อยู่ ผมต้องการให้บริษัทลบข้อมูลส่วนตัวของผมที่ ทำให้บริษัทสามารถส่งข่าวสารมาที่ผม</p>	 <p>ใช่ นี่เป็นคำขอลบข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากภายหลังจากการถอนความยินยอมในการรับ ข่าวสารจากทางบริษัทฯ บริษัทฯ ยังคงมีข้อมูลของ บุคคลดังกล่าวอยู่ ดังนั้น เมื่อมีคำขอให้ลบข้อมูล หากผู้ควบคุมข้อมูลไม่อ้างอิงฐานทางกฎหมายอื่น ได้ จะต้องดำเนินการลบตามคำขอของเจ้าของข้อมูล</p>
 <p>“เรียนบริษัทฯ ทางมหาวิทยาลัยเห็นว่าตอนนี้มีกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วน บุคคล มีการคุ้มครองสิทธิที่จะถูกลืมของข้อมูลส่วน บุคคล จึงอยากขอให้ทางบริษัทลบข้อมูลส่วนบุคคล ของนักศึกษาที่เคยมาฝึกงานภาคฤดูร้อนกับบริษัทปีที่ แล้วด้วย”</p>	 <p>ไม่ใช่ นี่ไม่ใช่คำขอลบข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากผู้ขอกำลังขอลบข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคล อื่น บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการลบข้อมูลส่วน บุคคลของนักศึกษาให้แก่มหาวิทยาลัยได้ เว้นเสียแต่ ว่ามีการได้รับมอบอำนาจจากนักศึกษา อย่างไรก็ตาม โดยหลักแล้ว หากหมดระยะเวลาและ ฐานทางกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องดำเนินการลบอยู่แล้ว</p>

ข้อความ	เป็นคำขอลบข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่
 <p>“สวัสดีครับ ผมขอให้ทางโรงพยาบาลลบข้อมูลประวัติการเดินทางไปพื้นที่เสี่ยงโรคระบาดของสัปดาห์ที่แล้วให้ด้วยครับ วิชัย แซ่หวัง”</p>	<p> ใช่ นี่เป็นคำขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p> แต่สามารถปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำขอได้</p> <p>เนื่องจากมีเหตุจำเป็นตามกฎหมายเพื่อป้องกันประโยชน์สาธารณะ ผู้ควบคุมข้อมูลไม่อาจดำเนินการตามคำขอได้</p>
 <p>เรียน บริษัทฯ</p> <p>กระผมมีความประสงค์ใช้สิทธิในการลบข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมอยู่ เนื่องจากกระผมไม่อนุญาตให้บริษัทฯ ใช้ข้อมูลของกระผมในกระบวนการฟ้องร้องต่อศาล</p>	<p> ใช่ นี่เป็นคำขอลบข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p> แต่สามารถปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำขอได้</p> <p>เนื่องจาก ผู้ควบคุมข้อมูลได้รับข้อยกเว้นตามกฎหมายในการไม่ปฏิบัติตามคำขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคลหากเป็นการเก็บรวบรวมไปเพื่อการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย</p>

บริษัทฯ ควรตอบกลับคำขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคลโดยเร็ว และไม่เกินหนึ่งเดือนนับจากวันที่ได้รับคำขอ อย่างไรก็ตามบริษัทฯ อาจขอขยายระยะเวลาดังกล่าวออกไป ทั้งนี้ ไม่เกินสองเดือนหากคำขอนั้นมีความซับซ้อนหรือมีจำนวนมาก ภายใต้เงื่อนไขว่าบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้บุคคลนั้นทราบภายในหนึ่งเดือนนับจากวันที่ได้รับคำขอ และอธิบายว่า เหตุใดจึงจำเป็นต้องมีการขยายเวลา⁵

ในการดำเนินการต่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โปรดปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบุในหัวข้อ การดำเนินการต่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการจัดการสิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

⁵ หากมีการประกาศแนวปฏิบัติในเรื่องสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งประกาศโดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในอนาคต โปรดพิจารณาข้อความนี้อีกครั้ง หากไม่มีการประกาศแนวปฏิบัติดังกล่าว โปรดพิจารณาแก้ไขตามที่เห็นสมควร

ภาคผนวก 4

สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธินี้คืออะไร สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล คือ สิทธิที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (กล่าวคือ บริษัทฯ) ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลโดยบริษัทฯ ยังคงเก็บข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไว้ต่อไปได้ แต่จะไม่สามารถประมวลผลหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในบางกิจกรรมหรือบางรายการได้ โดยถือได้ว่าเป็นการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นการชั่วคราว

อนึ่ง คำว่า “ประมวลผล” หมายถึง การกระทำการต่าง ๆ ซึ่งรวมถึง การโอน แก้ไข หรือใช้ ทั้งนี้ สิทธิในข้อนี้แตกต่างจากสิทธิในการลบข้อมูล เนื่องจากบริษัทฯ ยังคงจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวไว้ได้อยู่

สามารถใช้สิทธินี้ได้เมื่อใดบ้าง สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลใช้ได้เฉพาะใน 4 กรณีดังต่อไปนี้

กรณีที่ 1 อยู่ในระหว่างการขอให้บริษัทฯ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล รวมถึงขอให้แก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน แก้ไขให้สมบูรณ์ หรือทำให้ข้อมูลไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด เพื่อดำเนินการตามคำขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลรายเดียวกันได้ยื่นคำขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล (ตามสิทธิในข้อ 2) ต่อบริษัทฯ และขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนในเวลาเดียวกัน

ในทางปฏิบัติ การใช้สิทธิระงับนี้จะใช้ได้ในระยะเวลาที่จำกัด และเป็นเพียงมาตรการชั่วคราวเท่านั้น (จะมีผลคงอยู่เท่าที่จำเป็นต่อการตรวจสอบยืนยันความถูกต้องของข้อมูลเท่านั้น)

กรณีที่ 2 เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้ระงับการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลแทนการลบข้อมูลนั้น (ในกรณีที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งทำให้เกิดสิทธิในการลบข้อมูล) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถใช้สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลแทนที่จะเลือกใช้สิทธิลบข้อมูลส่วนบุคคลได้ โดยไม่จำเป็นต้องให้เหตุผลว่าทำไมจึงเลือกใช้สิทธิระงับการใช้แทนสิทธิในการขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล และเมื่อใช้สิทธิให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ สามารถจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลต่อไปได้โดยไม่มีข้อกำหนดในเรื่องระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นการเฉพาะว่าจะสามารถจัดเก็บได้ต่อไปมีระยะเวลาเท่าไร อย่างไรก็ตาม การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการตามหลักการทั่วไป โดยจำกัดการจัดเก็บข้อมูลไว้เท่าที่จำเป็น ดังนั้น บริษัทฯ จึงอาจขอให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลระบุ (หรือตกลง) ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการขอให้ระงับการใช้งานแทนการลบข้อมูลไว้ด้วย

กรณีที่ 3 เจ้าของได้ข้อมูลส่วนบุคคลขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของตน เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย กล่าวคือ เป็นกรณีที่โดยทั่วไป บริษัทฯ ไม่จำเป็นต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอีกต่อไป (และในทางปฏิบัติ ควรจะลบหรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ในสถานการณ์ปกติ) แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ขอให้มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลนี้ต่อไปเพื่อวัตถุประสงค์ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

อย่างไรก็ตาม เนื่องจากสิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลนี้ เกี่ยวข้องโดยตรงกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมายและยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ดังนั้น การระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลจึงควรอยู่เพียงเท่าที่หรือภายในระยะเวลาที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องการสำหรับการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายเท่านั้น ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงควรพิจารณาดำเนินการ:

(ก) ขอให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งให้ทราบเมื่อไม่ต้องเก็บข้อมูลในการเรียกร้องตามกฎหมายหรือยกขึ้นต่อสู้คดีต่อไป เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินการลบข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว (หรือทำให้ข้อมูลเหล่านั้นเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้) หรือ

(ข) ลบข้อมูลส่วนบุคคลทันทีเมื่อพ้นระยะเวลาสำหรับการเกิดข้อเรียกร้องของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว (อาจพิจารณาจากอายุความตามกฎหมายในการใช้สิทธิเรียกร้องในเรื่องนั้นๆ)

กรณีที่ 4 อยู่ในระหว่างรอการพิสูจน์จากบริษัทฯ ว่าบริษัทฯ จะสามารถปฏิเสธการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้หรือไม่ กล่าวคือ เป็นกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมาขอใช้สิทธิในการคัดค้านการประมวลผล และบริษัทฯ อยู่ในระหว่างรอการตรวจสอบฐานทางกฎหมายว่า บริษัทฯ จะประมวลผลตามวัตถุประสงค์นั้นได้หรือไม่ (เช่น บริษัทฯ จะมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่าความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่) และในระหว่างที่ตรวจสอบ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถขอใช้สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นมาตรการชั่วคราวที่จะทำให้บริษัทฯ ต้องระงับการใช้หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับวัตถุประสงค์ที่มีการคัดค้านนั้น ซึ่งสิทธิในการระงับการใช้นี้ ถือเป็นสิทธิที่เป็นประโยชน์ต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในระหว่างการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ที่จะทำให้บริษัทฯ ไม่สามารถใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ในระหว่างนั้น โดยบริษัทฯ สามารถระงับการใช้ตามระยะเวลาที่จำเป็นแก่การพิสูจน์ฐานทางกฎหมายสำหรับคำขอ คัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น

ในระหว่าง/หลังจากการระงับการใช้ข้อมูล บริษัทฯ ควรใช้มาตรการทางเทคนิคต่าง ๆ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการใช้ข้อมูลที่เก็บไว้ต่อไปหรือป้องกันไม่ให้มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังกล่าว โดยควรมีการทำเครื่องหมายสำหรับข้อมูลที่ถูกระงับเพื่อบ่งบอกว่ามีการระงับการใช้ข้อมูลเช่นนั้นในทุกระบบที่มีการเก็บข้อมูลนั้นไว้

ตัวอย่างของวิธีการทางเทคนิคในการระงับการใช้งานข้อมูลที่เก็บไว้ มีดังต่อไปนี้

- การย้ายข้อมูลไประบบประมวลผลข้อมูลอื่นชั่วคราว เพื่อแยกชุดข้อมูลที่ถูกระงับการประมวลผลออกจากชุดข้อมูลอื่น
- การทำให้ผู้ใช้ไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลที่ถูกระงับได้
- การระงับการเข้าถึงของผู้ใช้
- การนำข้อมูลที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ออกชั่วคราว

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ จะสามารถใช้/ประมวลผลข้อมูลต่อไปได้ ก็ต่อเมื่อ



- (1) **(ในกรณีที่เป็นสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล)** เมื่อบริษัทฯ สามารถยืนยันได้ว่าคำขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่มีเหตุผลเพียงพอเนื่องจากข้อมูลส่วนบุคคลในความควบคุมของบริษัทฯ ถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- (2) **(ในกรณีสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการลบข้อมูลส่วนบุคคล)** เมื่อบริษัทฯ สามารถพิสูจน์ได้ว่ามีฐานทางกฎหมายที่จะไม่ลบข้อมูลส่วนบุคคลตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีคำขอ
- (3) **(ในกรณีสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล)** เมื่อบริษัทฯ สามารถพิสูจน์ได้ว่ามีฐานทางกฎหมายที่เพียงพอหรือการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นไปเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย



แม้กฎหมายจะไม่ได้ระบุกรณีที่สามารถยกเลิกการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลไว้ แต่บริษัทฯ อาจมีการยกเลิกการระงับได้ เมื่อ (1) บริษัทฯ สามารถใช้/ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต่อไปได้ตามกรณีทีระบุไว้ข้างต้น (เช่น เพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย) หรือ (2) บริษัทฯ มีวัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายใหม่ในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกระงับก่อนหน้านี้

หากมีข้อสงสัยว่า มีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกระงับนี้หรือไม่ กรุณาปรึกษาเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ตัวอย่างคำขอระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ควรศึกษาตัวอย่างดังต่อไปนี้ เพื่อจำแนกได้ว่าคำขอใดเป็นคำขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อความ	เป็นคำขอระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่
 <p>“เรียนบริษัทฯ สืบเนื่องจากคำขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของกระผมที่สร้างความเสียหายจากความไม่ถูกต้องของข้อมูลระหว่างรอเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ กระผมมีความประสงค์ขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของกระผมในระหว่างนี้ด้วย”</p>	 <p>ใช่ นี่เป็นคำขอระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล</p>
 <p>“เรียน บริษัทฯ ดิฉันขอใช้สิทธิแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของดิฉันให้ถูกต้อง หากในระหว่างนี้ บริษัทฯ จะต้องใช้เวลาในการดำเนินการตรวจสอบตามคำขอ ดิฉันขอให้มีการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลด้วย”</p>	 <p>ใช่ นี่เป็นคำขอระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล</p>
 <p>“เรียน บริษัทฯ กระผมขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของกระผมแทนการลบหรือทำลายข้อมูล”</p>	 <p>ใช่ นี่เป็นคำขอระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล</p>
 <p>“สวัสดีครับ ผมขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของผมไปตลอดชีพ แม้จะมีการแก้ไขข้อมูลของผมเรียบร้อยแล้วก็ตาม ขอบคุณครับ</p>	 <p>ไม่ใช่ นี่ไม่ใช่คำขอระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล คำขอระงับข้อมูลอาจถูกนำมาใช้ได้เพียงไม่กี่กรณี เช่น ในกรณีระหว่างรอการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องสมบูรณ์ เจ้าของข้อมูลอาจจะขอให้มีการ</p>

ข้อความ	เป็นคำขอรับการใช้อข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่
<p>วิชัย แซ่หวัง”</p>	<p>รับการใช้อข้อมูลระหว่างการแก้ไขนั้นกระทำแล้วเสร็จ หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องการรับการใช้อไปตลอดชีพ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องใช้อสิทธิอื่น เช่น สิทธิในการลบข้อมูล เป็นต้น</p>
<p> “เรียน บริษัทฯ</p> <p>ดิฉันทราบดีว่าบริษัทฯ หมดยุคระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของดิฉันแล้ว อย่างไรก็ตาม ดิฉันมีความจำเป็นในการใช้อข้อมูลที่เคยให้ไว้กับทางบริษัทเพื่อใช้ในการดำเนินคดีต่อศาล ดิฉันจึงมีความประสงค์ให้บริษัทฯ เก็บข้อมูลส่วนบุคคลของดิฉันต่อ โดยขอให้รับการใช้อข้อมูลดังกล่าวระหว่างการดำเนินการทางศาล</p> <p>ขอขอบคุณ”</p>	<p></p> <p>ใช่ นี่เป็นคำขอรับการใช้อข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลไม่มีความจำเป็นในการใช้อข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว หากเจ้าของข้อมูลมีความจำเป็นในการใช้อข้อมูลดังกล่าวเพื่อยกขึ้นต่อสู่อสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เจ้าของข้อมูลอาจใช้อสิทธิให้ผู้ควบคุมข้อมูลไม่ให้ลบข้อมูลโดยใช้อสิทธิรับการใช้อข้อมูลในระยะเวลาที่มีการการยกขึ้นต่อสู่อสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย</p>

ในการดำเนินการต่อการใช้อสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โปรดปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบุในหัวข้อ การดำเนินการต่อการใช้อสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการจัดการสิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

ภาคผนวก 5

สิทธิในการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธินี้คืออะไร สิทธินี้คือสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (กล่าวคือ บริษัทฯ) ให้สำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ มีเก็บรวบรวมหรือใช้ประมวลผลไว้ เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถนำข้อมูลส่วนบุคคล “ของตน” ไปใช้ได้ โดยบริษัทจะสามารถโอนข้อมูลให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลรายอื่นในรูปแบบที่ข้อมูลได้จัดเรียงแล้ว และเครื่องคอมพิวเตอร์สามารถอ่านได้ โดยที่การโอนย้ายนั้นต้องไม่มีลักษณะที่เป็นอุปสรรคต่อการประมวลผลของผู้รับโอนย้ายข้อมูล ดังนั้น สิทธินี้จึงมักใช้เพื่ออำนวยความสะดวกในการโอนข้อมูลระหว่างผู้ให้บริการต่าง ๆ ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะเป็นผู้ให้บริการ ต้องการโอนข้อมูลไปยังผู้ให้บริการรายใหม่ (เช่น เปลี่ยนธนาคารผู้ให้บริการ รวมถึงกรณีที่มีการยุติการจ้างงานและต้องการโอนย้ายข้อมูลของพนักงานจากนายจ้างเดิมไปยังนายจ้างใหม่ด้วย เป็นต้น)

บริษัทฯ ไม่จำเป็นต้องดำเนินการลบหลังจากโอนข้อมูลส่วนบุคคลเหล่านี้ (เว้นแต่บริษัทฯ จะได้รับคำขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลด้วย)

สามารถใช้สิทธินี้ได้เมื่อใดบ้าง สิทธิในการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลสามารถใช้ได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับมาจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น รวมถึงการสอดส่องพฤติกรรมกิจกรรมของเจ้าของข้อมูล เช่น ข้อมูลการค้นหาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต ข้อมูลการจราจร ข้อมูลตำแหน่งของเจ้าของข้อมูล แต่ไม่รวมข้อมูลที่มีการทำให้ไม่สามารถบ่งบอกตัวตนของเจ้าของข้อมูลได้
- เมื่อมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือเพื่อปฏิบัติตามสัญญาหรือฐานกฎหมายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะประกาศกำหนดในอนาคต **และ**
- เมื่อมีการประมวลผลข้อมูลโดยวิธีการอัตโนมัติ (กรณีนี้จึงไม่นำมาใช้กับเอกสารบันทึกข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบกระดาษ แต่จะใช้กับข้อมูลที่ประมวลผลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในพอร์ทัลอิเล็กทรอนิกส์)

ในด้านการจ้างงาน สิทธิในการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลจะใช้กับกรณีที่เป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามสัญญาที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญา **แต่ไม่**ใช้กับกรณีที่เป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ หรือเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ทางกฎหมายของบริษัทฯ (เช่น เพื่อปฏิบัติหน้าที่

ทางด้านภาษีและประกันสังคม) ในทางปฏิบัติ สิทธิข้อนี้จึงใช้ได้ไม่แก่กรณีเท่า นั้น เช่น ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการชำระเงินหรือสวัสดิการที่ให้แก่พนักงาน เป็นต้น

สำหรับ**ข้อมูลของลูกค้า** สิทธิในการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลจะไม่ใช้กับข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าทั้งหมดที่บริษัทฯ มี แต่จะใช้เฉพาะกับข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ไว้แก่บริษัทฯ เท่านั้น (เช่น เมื่อมีการกรอกแบบฟอร์มด้วยตนเอง เป็นต้น) ซึ่งรวมถึง ข้อมูลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมจากการสังเกตพฤติกรรมของลูกค้า และเมื่อบริษัทฯ ได้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นบนฐานความยินยอมหรือเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่ได้เข้าทำกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ สิทธินี้จะไม่ใช้กับกรณีที่มีการประมวลผลข้อมูลนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ หรือเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายของบริษัทฯ ดังนั้น ในทางปฏิบัติ บริษัทฯ จึงจำเป็นต้องทราบถึงเรื่องดังต่อไปนี้ก่อน (ก) แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งต้องเป็นการได้มาจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง และ (ข) ฐานทางกฎหมายที่บริษัทฯ ใช้ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ต้องเป็นฐานความยินยอมหรือเพื่อปฏิบัติตามสัญญาเท่านั้น

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องได้รับสิ่งใดบ้างจากการใช้สิทธินี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิได้รับข้อมูล “ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ” กล่าวคือ เจ้าของข้อมูลต้องสามารถรับข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ดังนั้น บริษัทฯ จำเป็นต้องประสานงานกับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อกำหนดรูปแบบการส่งหรือโอนข้อมูลที่เหมาะสม

ตัวอย่างข้อมูลที่ต้องให้กับเจ้าของข้อมูล มีดังต่อไปนี้

- ข้อมูลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ให้อย่างต่อเนื่องและรับทราบถึงการให้ข้อมูลนั้น (เช่น รายละเอียดการติดต่อ ข้อมูลบัญชีที่ส่งผ่านแบบฟอร์มออนไลน์ รายละเอียดทางธนาคาร ที่อยู่สำหรับจัดส่งไปรษณีย์ ฯลฯ) หรือ
- ข้อมูลที่เก็บรวบรวมจากกิจกรรมและพฤติกรรมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ข้อมูลจากการสังเกตการณ์) (เช่น บันทึกการเข้าถึงทางอิเล็กทรอนิกส์ ประวัติการใช้งานเว็บไซต์และการค้นหา ประวัติการใช้งานอินเทอร์เน็ต ข้อมูลจาวาครอมพิวเตอร์ ข้อมูลตำแหน่งที่ตั้ง ประวัติบัญชีธนาคาร ประวัติการสั่งซื้อ รวมถึงข้อมูลอื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน)









อย่างไรก็ตาม ข้อมูลข้างต้น ไม่ควรรวมถึงข้อมูลที่สรุปหรืออนุมานขึ้นและข้อมูลที่เป็นผลจากการประมวลผลขึ้นของบริษัทฯ หรือผู้ให้บริการของบริษัทฯ


สิทธิในการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องไม่กระทบกระเทือนต่อสิทธิและเสรีภาพของผู้อื่น ซึ่งรวมถึงกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวข้องกับบุคคลอื่น หรือข้อมูลส่วนบุคคลรวมอยู่ในทรัพย์สินทางปัญญาหรือความลับทางการค้า บริษัทฯ ควรดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจว่า ไม่ได้โอนข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นให้กับบุคคลภายนอก (อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ อาจต้องพิจารณาสัดส่วนความเหมาะสมระหว่างประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและประโยชน์ของบุคคลภายนอก)

ตัวอย่างคำขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ควรศึกษาตัวอย่างดังต่อไปนี้ เพื่อจำแนกได้ว่าคำขอใดเป็นคำขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อความ	เป็นคำขอให้โอนหรือส่งข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่
<p>“สวัสดีครับ ผมชื่อ ชชาติชาย แซ่หวัง ผมรับไฟล์สำหรับอ่านและตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลของผมทั้งหมดที่ผมเคยให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม และใช้ให้แก่ทางบริษัทฯ ส่งไฟล์มาทางที่อยู่อีเมลที่ผมเคยให้ไว้แก่บริษัทฯ ขอขอบคุณครับ”</p>	<p>ใช่ นี่เป็นคำขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>บริษัทฯ ควรขอความร่วมมือให้สมชายยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้บริษัทฯ บันทึกไว้เป็นหลักฐาน (โปรดดู Form 1 แบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล) พร้อมทั้งให้รายละเอียดของข้อมูลที่นายชาติชายต้องการ ทั้งนี้บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิเสธคำขอได้เพียงเพราะสมชายไม่ได้จัดทำคำขอเป็นหนังสือ และบริษัทฯ ไม่สามารถบังคับให้สมชายทำคำขอดังกล่าวเป็นหนังสือ</p>

ข้อความ	เป็นคำขอให้โอนหรือส่งข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่
 <p>“เรียน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ภายหลังจากการยุติสัญญาจ้างแรงงาน ดิฉันมีความประสงค์ขอให้ทางบริษัทฯ โอนข้อมูลส่วนบุคคลของดิฉันไปยังบริษัท B พร้อมกันนี้ ดิฉันขอให้บริษัทฯ ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของดิฉันทั้งหมดด้วย รายละเอียดอยู่ในแบบฟอร์มการใช้สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลตามที่แนบมา ขอแสดงความนับถือ”</p>	 <p>ใช่ นี่เป็นคำขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล การใช้สิทธิให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลไม่จำเป็นต้องลบหรือทำลายข้อมูล เว้นแต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอใช้สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคลมาพร้อมกันด้วย</p>
 <p>“เรียน ธนาкар J โปรดโอนข้อมูลส่วนบุคคลรวมถึงการทำธุรกรรมของผมไปยังธนาкар S เพื่อความสะดวกในการทำธุรกรรมเปิดบัญชีธนาкарของผมครับ ขอขอบคุณครับ”</p>	 <p>ใช่ นี่เป็นคำขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล</p>
 <p>ถึงบริษัทฯ ขอให้ท่านส่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เคยได้รับความยินยอมให้ใช้จากดิฉันและได้มีการใช้วิธีประมวลผลอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดมาที่อีเมลนี้</p>	 <p>ใช่ นี่เป็นคำขอให้ส่งข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจขอให้ส่งข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการประมวลผลข้อมูลโดยวิธีอัตโนมัติได้อย่างไรก็ตาม คำขอนี้ไม่อาจกระทำได้ในกรณีที่ข้อมูลอยู่ในรูปแบบกระดาษ</p>
 <p>“ถึง บริษัทฯ เนื่องด้วยกระผมมีความจำเป็นต้องขอให้บริษัทฯ ทำการส่งข้อมูลการเชคอินใช้บริการกับทางบริษัทฯ ของนายพีทมายังที่อยู่อีเมลของกระผม</p>	 <p>ไม่ใช่ นี่ไม่ใช่คำขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากผู้ขอกำลังขอให้ส่งข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น บริษัทฯ ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล</p>

ข้อความ	เป็นคำขอให้โอนหรือส่งข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่
ขอบคุณล่วงหน้า”	บุคคลของนายพีทให้แก่บุคคลอื่นได้ เว้นแต่ได้รับมอบหมายให้กระทำการแทนจากนายพีท
 <p>“ผมขอให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคนที่บริษัทได้รับมาจากบุคคลอื่นมาให้ผม”</p>	<p>✗ ไม่ใช่ นี่ไม่ใช่คำขอให้โอนหรือส่งข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากสิทธินี้มีได้เฉพาะในกรณีข้อมูลดังกล่าวได้รับมาจากเจ้าของข้อมูลโดยตรง หรือกรณีบริษัทฯ อาศัยฐานความยินยอมในการใช้ข้อมูลดังกล่าว อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ อาจพิจารณาคำขอนี้ร่วมกับหน่วยงานภายในองค์กรตามความเหมาะสม เช่น ฝ่ายกฎหมาย เป็นต้น</p>

ในการดำเนินการต่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โปรดปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบุในหัวข้อ การดำเนินการต่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการจัดการสิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

-For www.rabbit Holdings.com Only-

ภาคผนวก 6

สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธินี้คืออะไร สิทธิในการคัดค้านการประมวลผล คือ สิทธิที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลคัดค้าน :

- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายหรือเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ/การปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐ
- การทำตลาดแบบตรง (โดยมากเกี่ยวข้องกับลูกค้า แต่บางกรณี สิทธินี้ พนักงานอาจใช้สิทธิได้ หากมีการทำการตลาดกับพนักงานด้วย) และ
- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์/ประวัติศาสตร์ และสถิติ (ซึ่งอาจจะไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท)

ในทางปฏิบัติ บริษัทฯ จึงควรพิจารณา 2 ประเด็นหลัก ๆ ดังต่อไปนี้

(1) ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย

กรณีที่บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลบนฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย บริษัทฯ ควรตระหนักว่าการประมวลผลบนฐานดังกล่าวไม่ถือเป็นสิทธิเด็ดขาดของบริษัทฯ ที่จะสามารถประมวลผล/ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตลอดไปได้ เนื่องจากโดยหลักแล้วเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถคัดค้านการประมวลผลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองได้ และในกรณีที่บริษัทฯ ได้รับคำขอใช้สิทธิคัดค้าน บริษัทฯ จะต้องยุติการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้

- บริษัทฯ สามารถแสดงให้เห็นถึงประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ซึ่งมีความสำคัญมากกว่าประโยชน์ สิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และ
- การประมวลผลข้อมูลนั้นเป็นไปเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายของบริษัทฯ





(2) การตลาดแบบตรง

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรงได้ทุกเมื่อ ดังนั้น หากบริษัทฯ ได้รับคำขอยกเลิกการรับข้อมูลข่าวสาร/คำขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้

ยุติการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง บริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามคำขอดังกล่าวและไม่สามารถประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าวอีกต่อไป

ตัวอย่างคำขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ควรศึกษาตัวอย่างดังต่อไปนี้ เพื่อจำแนกได้ว่าคำขอใดเป็นคำคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อความ	เป็นคำขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่
 <p>“ถึง บริษัทฯ ผมในฐานะลูกค้า ขอใช้สิทธิคัดค้านการที่บริษัททำการประมวลผลข้อมูลของผมเพื่อทำการตลาดแบบตรง โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผม”</p>	 <p>ใช่ นี่เป็นคำขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ อาจมีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการทำตลาดแบบตรงโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย อย่างไรก็ตาม เจ้าของข้อมูลมีสิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าวได้ทุกเมื่อ</p>
 <p>“ถึงบริษัทฯ ผมขอคัดค้านการที่บริษัทฯ ดำเนินการประมวลผลข้อมูลของผมเพื่อใช้ในการดำเนินการทางศาลของบริษัทฯ เนื่องจากผมไม่ยินยอมให้ใช้ข้อมูลของผม”</p>	 <p>ไม่ใช่ นี่ไม่ใช่คำขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากผู้ควบคุมข้อมูลอาศัยฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการให้ข้อมูลเพื่อก่อตั้งสิทธิทางกฎหมายหรือใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย ผู้ควบคุมข้อมูลได้รับยกเว้นตามกฎหมายในการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวได้</p> <p>อย่างไรก็ตาม หากเจ้าของข้อมูลพิสูจน์ได้ว่าประโยชน์สิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลมีมากกว่าประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ เจ้าของข้อมูลยังสามารถใช้สิทธิคัดค้านการประมวลผลได้</p>

ในการดำเนินการต่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โปรดปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบุใน
หัวข้อ การดำเนินการต่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการจัดการสิทธิในการขอเข้าถึง
ข้อมูลส่วนบุคคล

-For www.rabbit holdings.co.th Only-

ภาคผนวก 7

สิทธิในการถอนความยินยอม

สิทธินี้คืออะไร สิทธินี้ใช้ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้เคยให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทฯ เนื่องจากบริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลโดยอาศัยฐานความยินยอม เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจึงมีสิทธิขอถอนความยินยอมดังกล่าวได้ทุกเมื่อ และบริษัทฯ จะต้องอนุญาตให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอมของตนได้โดยง่ายเช่นเดียวกับตอนที่ให้ความยินยอมแก่บริษัทฯ ด้วย

ตัวอย่างเช่น ในขั้นตอนขอความยินยอม บริษัทฯ ได้รับความยินยอมผ่านวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพียงแค่การคลิก ปัด หรือกดคีย์บอร์ด เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก็ต้องสามารถถอนความยินยอมได้โดยง่ายเช่นเดียวกัน หรือหากลูกค้าให้ความยินยอมกับบริษัทฯ ในการประมวลผลข้อมูลติดต่อของตนเพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาดโดยการเลือกคำตอบ “ใช่” หรือ “ไม่” ผ่านแอปพลิเคชันมือถือ การกำหนดช่องทางให้ลูกค้าถอนความยินยอมด้วยการติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ในเวลาทำการระหว่าง 8.30 น. - 17.30 น. ถือเป็นวิธีการที่ยุงยากมากกว่าตอนที่ให้ความยินยอม จึงไม่สอดคล้องตามที่พระราชบัญญัติฯ กำหนด เนื่องจากในขั้นตอนให้ความยินยอมอาศัยเพียงการแตะบนหน้าจอและสามารถกระทำได้ตลอด 24 ชั่วโมง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ควรคำนึงด้วยว่า เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิถอนความยินยอมได้โดยไม่ต้องไม่รับความเสียหายหรือไม่ได้รับผลกระทบใด ๆ จากกรถอนความยินยอม (เช่น ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม และไม่ลดระดับการให้บริการ) อย่างไรก็ตาม แต่หากการถอนความยินยอมจะทำให้มีผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าทางใดก็ตาม บริษัทฯ จะต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงผลกระทบจากการถอนความยินยอมดังกล่าว ซึ่งสามารถทำได้พร้อมกับการแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวแก่เจ้าของข้อมูล (เช่น ระบุในนโยบายความเป็นส่วนตัว) หรือบริษัทฯ อาจพิจารณาแจ้งเจ้าของข้อมูลอีกครั้งในขณะที่เจ้าของข้อมูลขอถอนความยินยอม

อย่างไรก็ตาม เมื่อมีการถอนความยินยอมแล้ว การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดที่ได้กระทำโดยบริษัทฯ ตามความยินยอมที่ได้ให้ไว้ในตอนต้นซึ่งเกิดขึ้นก่อนการถอนความยินยอมนั้นจะยังคงชอบด้วยกฎหมาย และบริษัทฯ จะต้องหยุดประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ที่ได้มีการถอนความยินยอมดังกล่าว ทั้งนี้ เมื่อถอนความยินยอมแล้ว และหากบริษัทฯ ไม่มีฐานทางกฎหมายอื่น (เช่น การปฏิบัติตามสัญญา) สำหรับการจัดเก็บข้อมูลนั้นอีกต่อไป บริษัทฯ จะต้องดำเนินการลบข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวด้วย

ข้อยกเว้น กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจไม่สามารถใช้สิทธิถอนความยินยอมได้⁶ หาก

- มีข้อจำกัดภายใต้กฎหมาย **หรือ**
- มีข้อจำกัดภายใต้สัญญา

ตัวอย่างคำขอถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ควรศึกษาตัวอย่างดังต่อไปนี้ เพื่อจำแนกได้ว่าคำขอใดเป็นคำขอถอนความยินยอม

ข้อความ	เป็นคำขอถอนความยินยอมให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่
 <p>“ถึง บริษัทฯ ดิฉันไม่อนุญาตให้บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนตัวของดิฉันทั้งหมดที่บริษัทฯ มี”</p>	<p>✗ ไม่ใช่ นี่ไม่ใช่คำขอถอนความยินยอม สิทธิถอนความยินยอมจะใช้ได้เฉพาะในกรณีเป็นข้อมูลที่คุณควบคุมข้อมูลอาศัยฐานความยินยอมในการประมวลผลข้อมูล</p>
 <p>“ดิฉันขอถอนความยินยอมในการให้บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลหมายเลขบัญชีธนาคารของดิฉันที่ให้ไว้ในการติดต่อเช่ารถ”</p>	<p>✗ ไม่ใช่ นี่ไม่ใช่คำขอถอนความยินยอมข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากข้อมูลหมายเลขบัญชีธนาคารมีความจำเป็นในการปฏิบัติตามสัญญาเช่าที่บริษัทฯ จะต้องทำการคืนเงินมัดจำผ่านบัญชีธนาคารของคุณ</p> <p>อย่างไรก็ตาม หากบริษัทฯ สามารถใช้ช่องทางอื่นในการคืนเงินมัดจำ เช่น เงินสด เจ้าของข้อมูลอาจถอนความยินยอมได้ในกรณี เนื่องจากข้อมูลนี้ไม่มีความจำเป็นในการเช่าทำสัญญาแล้ว</p>
 <p>“ถึง บริษัทฯ</p>	<p>✗ ไม่ใช่ นี่ไม่ใช่คำขอถอนความยินยอมประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากบริษัทฯ อาศัยฐานความจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย พ.ร.บ.ขนส่งฯ ในการตรวจสอบข้อมูลการใช้</p>

⁶ มาตรา 19 วรรค 5 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ข้อความ	เป็นคำขอถอนความยินยอมให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่
<p>กระผมขอถอนความยินยอมไม่ให้บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลการใช้สารเสพติดของผมนั้นที่เคยให้ไว้ตอนสมัครงานในตำแหน่งพนักงานขับรถ”</p>	<p>สารเสพติดเพื่อความปลอดภัยของผู้โดยสารจากการขับขี่ของพนักงานขับรถ การใช้สิทธิถอนความยินยอมให้ประมวลผลข้อมูลจะทำได้ต่อเมื่อเป็นการอาศัยฐานความยินยอมเท่านั้น</p>

ในการดำเนินการต่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โปรดปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบุในหัวข้อ การดำเนินการต่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการจัดการสิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

-For www.rabbit holdings.co.th Only-