



บริษัท โปร อินไซด์ จำกัด (มหาชน)

PRO INSIDE PUBLIC COMPANY LIMITED

แนวปฏิบัติการจัดการการสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
(Personal Data Subject right managing procedure)

เลขที่เอกสาร	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้
PI-QP-ISMS-025	00	03 สิงหาคม 2569
ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 (คุณวิธ สุนทรกิจประไพ) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 23 กรกฎาคม 2569	 (คุณณารวีร์ นิवास) ผู้อำนวยการฝ่ายบริการ 27 กรกฎาคม 2569	 (คุณอัครชัย อัครธีระธรรม) ประธานเจ้าหน้าที่สายงานไอที 31 กรกฎาคม 2569

สำเนา
เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY

ประวัติเอกสาร

[illegible]

หมายเหตุ เลขที่คำร้อง = Document Action Request number (DAR no.)

	แนวปฏิบัติการจัดการสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Subject right managing procedure) ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลภายใน	บังคับใช้ 03 ส.ค. 69 เลขที่เอกสาร: PI-QP-ISMS-025 Rev.00 หน้าที่ 2 จาก 22
--	--	--

สารบัญ

1. วัตถุประสงค์ (Objects).....	3
2. ขอบเขตและการบังคับใช้ (Scope of Enforcement).....	3
3. คำนิยามศัพท์และคำจำกัดความ (Terminology and Abbreviation)	3
4. บทบาทและความรับผิดชอบ (Role and Responsibility).....	3
5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน (Procedure).....	4
5.1 ช่องทางการแจ้งการขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล.....	7
5.2 แนวทางการยืนยันตัวตนการขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล.....	7
5.3 การแจ้งการขอใช้สิทธิให้กับผู้รับผิดชอบ	9
5.4 เงื่อนไขการพิจารณาคิดค่าใช้จ่าย	9
5.5 สิทธิของเจ้าของข้อมูลที่ได้รับการรับรองตามแนวปฏิบัติ	9
5.6 ระยะเวลาดำเนินการในการใช้สิทธิประเภทต่าง ๆ.....	13
5.7 แนวทางปฏิเสธการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล.....	14
5.8 ตัวอย่างข้อความแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	15
6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related Document)	22
7. บันทึกผล (Record)	22

	แนวปฏิบัติการจัดการสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Subject right managing procedure)		บังคับใช้ 03 ส.ค. 69
	ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลภายใน	เลขที่เอกสาร: PI-QP-ISMS-025 Rev.00	หน้าที่ 3 จาก 22

1. วัตถุประสงค์ (Objects)

- เพื่อบริหารจัดการสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอใช้สิทธิตามที่บัญญัติไว้ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และช่วยลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิของเจ้าของข้อมูล
- เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- เพื่อสร้างความโปร่งใสและความชัดเจนในการดำเนินงานด้านการใช้ข้อมูล ระเบียบนี้มุ่งเน้นการสร้างขั้นตอนการจัดการที่ชัดเจนและโปร่งใส เพื่อให้เจ้าของข้อมูลสามารถใช้สิทธิของตนได้โดยไม่ซับซ้อนหรือยุ่งยาก พร้อมทั้งให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้สิทธิ สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างถูกต้องและเป็นธรรม

2. ขอบเขตและการบังคับใช้ (Scope of Enforcement)

- ระเบียบนี้ครอบคลุมการจัดการการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง
- ระเบียบนี้ใช้กับทุกกิจกรรมหรือการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย และการรักษาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลที่สามที่ได้รับข้อมูลไปใช้
- แนวปฏิบัตินี้ใช้บังคับกับทุกหน่วยงานภายในบริษัท โปร อินไซด์ จำกัด (มหาชน) บริษัทที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยทุกหน่วยงานจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบปฏิบัติฉบับนี้

3. คำนิยามศัพท์และคำจำกัดความ (Terminology and Abbreviation)

คำศัพท์	นิยาม
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject)	บุคคลซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเกี่ยวข้อง และเป็นผู้มีสิทธิตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด
ผู้ควบคุมข้อมูล ส่วนบุคคล (Data Controller)	บริษัท โปร อินไซด์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามกิจกรรมที่บริษัทเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลบริษัท
DPO	ย่อมาจาก Data Protection Officer หรือ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

4. บทบาทและความรับผิดชอบ (Role and Responsibility)

บทบาท	ความรับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง	รับคำขอ ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลและเอกสาร ยืนยันตัวตนเบื้องต้น บันทึกวันที่รับคำขอ และส่งต่อคำขอให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

	แนวปฏิบัติการจัดการสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Subject right managing procedure)		บังคับใช้ 03 ส.ค. 69
	ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลภายใน	เลขที่เอกสาร: PI-QP-ISMS-025 Rev.00	หน้าที่ 5 จาก 22

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	บุคคลที่เกี่ยวข้อง
1	แจ้งขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ร้องขอ (ตัวแทนที่ได้รับมอบอำนาจ) แจ้งขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลผ่านทางช่องทางที่กำหนดไว้ ตามหัวข้อที่ 5.1 ช่องทางการแจ้งการขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือ ผู้ร้องขอ
2	รับคำขอ จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าหน้าที่รับเรื่อง รับคำขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ร้องขอ (ตัวแทนที่ได้รับมอบอำนาจ) และบันทึกรายละเอียดคำขอใน แบบคำร้องขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง
3	พิจารณายืนยันตัวตน	เจ้าหน้าที่รับเรื่อง พิจารณายืนยันตัวตนตามหัวข้อที่ 5.2 แนวทางการยืนยันการขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล - กรณียืนยันตัวตนสำเร็จ ให้ดำเนินการตามหัวข้อที่ 4 5.1 ช่องทางการแจ้งการขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล - กรณียืนยันตัวตนไม่สำเร็จ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 16	เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง
4	พิจารณาความถูกต้องของคำขอ	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พิจารณาคำร้องขอของ เจ้าของข้อมูลว่าถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นคำร้องขอที่มีสิทธิตามที่กฎหมายรับรองหรือไม่ หรือมีข้อยกเว้นในการปฏิเสธ ตาม หัวข้อที่ 5.7 แนวทางปฏิเสธการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล - กรณีสามารถดำเนินการได้ตามคำขอให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 6 - กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ตามคำขอให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 10	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
5	พิจารณาแนวโน้มความล่าช้า	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พิจารณาระยะเวลาที่ต้องใช้ในการดำเนินการ - กรณีอาจดำเนินการตามคำขอล่าช้ากว่ากำหนด ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 11 (โดยการแจ้งดังกล่าวไม่เป็นการขยายระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่กฎหมายหรือประกาศที่เกี่ยวข้องอนุญาต) - กรณีสามารถดำเนินการได้ภายในกำหนด ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 6	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
6	พิจารณาการคิดค่าใช้จ่าย	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลพิจารณาความจำเป็นในการคิดค่าใช้จ่ายตามหัวข้อที่ 5.4 เงื่อนไขการพิจารณาคิดค่าใช้จ่าย - กรณีที่ต้องคิดค่าใช้จ่าย ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 12 - กรณีที่ไม่ต้องคิดค่าใช้จ่ายให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 7	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

	แนวปฏิบัติการจัดการสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Subject right managing procedure)		บังคับใช้ 03 ส.ค. 69
	ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลภายใน	เลขที่เอกสาร: PI-QP-ISMS-025 Rev.00	หน้าที่ 6 จาก 22

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	บุคคลที่เกี่ยวข้อง
7	แจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามคำขอ	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามคำขอ	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
8	ดำเนินการตามคำขอและแจ้งผลการดำเนินการ	ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามคำขอและแจ้งผลการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบ	ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
9	บันทึกผลการดำเนินการ	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลบันทึกผลการดำเนินการ ในแบบบันทึกการใช้สิทธิข้อมูลส่วนบุคคลว่าคำขอดังกล่าว ได้มีการดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องขอรับทราบผลการดำเนินการ รวมทั้งบันทึกการยกเลิกการใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
10	แจ้งเหตุการณ์การปฏิเสธคำร้องขอให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งเหตุการณ์การปฏิเสธคำร้องขอให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ร้องขอทราบ	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
11	แจ้งรายละเอียดระยะเวลาดำเนินการที่มากกว่าปกติ	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งรายละเอียด ระยะเวลาดำเนินการ ที่มากกว่าปกติให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ร้องขอ	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
12	แจ้งเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคลให้รับทราบค่าใช้จ่าย	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้รับทราบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามการขอใช้สิทธิ	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
13	รับทราบการยืนยันการขอใช้สิทธิ	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบ การยืนยันการ ขอใช้สิทธิ และแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินงานตามคำขอ	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
14	รับทราบการ ยกเลิกการขอใช้สิทธิ	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบการยกเลิกการขอใช้สิทธิ และแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบ	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
15	พิจารณาการยืนยันการใช้สิทธิ	เมื่อได้รับแจ้งเรื่องการดำเนินการอาจใช้เวลามากกว่าปกติ หรือมีค่าใช้จ่าย เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ร้องขอพิจารณาการยืนยันการใช้สิทธิ - กรณียืนยันให้ดำเนินการต่อให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 13 - กรณีไม่ให้ดำเนินการต่อให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 14	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ร้องขอ

	แนวปฏิบัติการจัดการสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Subject right managing procedure)		บังคับใช้ 03 ส.ค. 69
	ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลภายใน	เลขที่เอกสาร: PI-QP-ISMS-025 Rev.00	หน้าที่ 7 จาก 22

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	บุคคลที่เกี่ยวข้อง
16	พิจารณาการขอใช้สิทธิ	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ร้องขอ พิจารณาการขอใช้สิทธิที่ยืนยันตัวตนไม่สำเร็จ - กรณีต้องการใช้สิทธิ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1 โดยแจ้งข้อมูลเพื่อยืนยันตัวตนซ้ำ - กรณีไม่ต้องการใช้สิทธิ ให้สิ้นสุดกระบวนการ และ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลบันทึกการขอใช้สิทธิ	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

5.1 ช่องทางการแจ้งการขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท โปร อินไซด์ จำกัด (มหาชน) บริษัทฯ ได้กำหนดช่องทางการแจ้งขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ร้องขอ (ตัวแทนที่ได้รับมอบอำนาจ) พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบผ่านทางประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ดังนี้

5.1.1 แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ร้องขอ (ตัวแทนที่ได้รับมอบอำนาจ) กรอกแบบฟอร์มการขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยสามารถ download ผ่านหน้า Website ของบริษัท โปร อินไซด์ จำกัด (มหาชน) พร้อมทั้งเอกสารแนบที่กำหนดในแบบฟอร์ม จากนั้นจึงส่งแบบฟอร์ม และเอกสารประกอบผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

- **อีเมล:** เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ร้องขอ (ตัวแทนที่ได้รับมอบอำนาจ) จะต้องส่งแบบฟอร์มการขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลแล้วส่งข้อมูลผ่านอีเมลที่อยู่หน้า Website อีเมล: DPO@proinside.co.th
- **ส่งจดหมายมายังที่อยู่:** เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่อยู่หน้า Website เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท โปร อินไซด์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 55 อาคาร เอ.เอ. แคปปิตอล รัชดา ชั้น 5 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

5.1.2 โทรศัพท์ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ร้องขอแจ้งการขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลผ่านทางเบอร์ติดต่อของบริษัทฯ ที่อยู่หน้า Website

5.1.3 ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นตามที่บริษัทประกาศหรือกำหนดเพิ่มเติม (ถ้ามี)

5.2 แนวทางการยืนยันตัวตนการขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ร้องขอแจ้งการขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลผ่านช่องทางต่าง ๆ ของบริษัทฯ จะต้องดำเนินการตรวจสอบตัวตน เพื่อป้องกันการแอบอ้างการขอใช้สิทธิ โดยเปรียบเทียบข้อมูลส่วนบุคคลหรือเอกสารที่ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ร้องขอมีรายละเอียด ดังนี้

	แนวปฏิบัติการจัดการสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Subject right managing procedure)		บังคับใช้ 03 ส.ค. 69
	ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลภายใน	เลขที่เอกสาร: PI-QP-ISMS-025 Rev.00	หน้าที่ 8 จาก 22

เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องจะต้องตรวจสอบข้อมูลเพื่อยืนยันตัวตนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ขอใช้สิทธิอย่างน้อย 4 รายการ ดังนี้ (รายการที่ 5 - 6 เป็นทางเลือก กรณีมีข้อสงสัยในการยืนยันตัวตนใน 4 รายการแรก)

1. ชื่อ - นามสกุล
2. รหัสเลขประจำตัวบัตรประชาชน
3. วัน เดือน ปี เกิด
4. ข้อมูลอื่นที่บริษัทมีอยู่แล้ว และสามารถยืนยันตัวตนได้อย่างเหมาะสม
5. หมายเลขโทรศัพท์ (ทางเลือก)
6. อีเมล (ทางเลือก)

กรณีมีการขอใช้สิทธิแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ร้องขอต้องแสดงหลักฐานการมีอำนาจดำเนินการแทนและเอกสารยืนยันตัวตนที่จำเป็นตามประเภทของผู้แทน โดยบริษัทจะตรวจสอบเท่าที่จำเป็นเพื่อยืนยันสิทธิ และอำนาจของผู้ร้องขอ

ลำดับ	ประเภท	การยืนยันตัวตน	
		Checklist	อื่น ๆ
1	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	✓	-
2	ได้รับมอบอำนาจ	✓	หนังสือมอบอำนาจ
3	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์	✓	เป็นพ่อแม่โดยกำเนิด : ■ สติบัตร หรือ สำเนาบัตร และทะเบียนบ้าน ไม่ใช่พ่อแม่โดยกำเนิด : ■ หลักฐานการเลี้ยงดู การจ่ายค่าเทอม หลักฐานการยืนยันการเลี้ยงดูจากกรมการปกครอง
4	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคนไร้ความสามารถ	✓	คำสั่งศาลแต่งตั้งให้เป็นผู้อนุบาล
5	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ	✓	คำสั่งศาลแต่งตั้งให้เป็นผู้พิทักษ์คนเสมือนไร้ความสามารถ

หมายเหตุ : กรณีผู้ร้องขอดำเนินการแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ต้องยื่นคำขอและหลักฐานผ่านช่องทางที่สามารถตรวจสอบและเก็บหลักฐานได้ในกรณีแจ้งคำขอผ่านทางโทรศัพท์ บริษัทฯ อาจรับแจ้งเบื้องต้นได้ แต่ผู้ร้องขอต้องจัดส่งหลักฐานการมอบอำนาจและเอกสารยืนยันตัวตนผ่านช่องทางที่สามารถตรวจสอบและเก็บหลักฐานได้ก่อนดำเนินการตามคำขอ

	แนวปฏิบัติการจัดการสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Subject right managing procedure)		บังคับใช้ 03 ส.ค. 69
	ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลภายใน	เลขที่เอกสาร: PI-QP-ISMS-025 Rev.00	หน้าที่ 9 จาก 22

5.3 การแจกจ่ายการขอใช้สิทธิให้กับผู้รับผิดชอบ

เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องได้ยืนยันตัวตนของผู้ใช้สิทธิสำเร็จแล้วเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องจะต้องส่งรายละเอียดการขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานต่างๆ ที่มีข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้สิทธิอยู่ในกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (อาจพิจารณาจากบันทึกรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของแต่ละหน่วยงาน)

5.4 เงื่อนไขการพิจารณาค่าใช้จ่าย

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องพิจารณาเงื่อนไขการคิดค่าใช้จ่าย ดังนี้

1. เป็นคำร้องขอที่มีลักษณะเดียวกันซ้ำ ๆ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
2. การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่าย (ถ้ามี)

เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และอัตราที่กฎหมายหรือประกาศออกตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด

5.5 สิทธิของเจ้าของข้อมูลที่ได้รับการรับรองตามแนวปฏิบัติ

5.5.1 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (Right to Withdraw Consent)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะเพิกถอนความยินยอม เมื่อความยินยอมดังกล่าวเป็นฐานยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง การเพิกถอนความยินยอมต้องสามารถดำเนินการได้โดยง่ายเช่นเดียวกับการให้ความยินยอม และต้องไม่กำหนดวิธีการที่ยากหรือซับซ้อนกว่าเดิม ทั้งนี้ หากบริษัทฯ ได้รับความยินยอมผ่านทางโทรศัพท์ บริษัทฯ จะจัดให้สามารถถอนความยินยอมผ่านทางโทรศัพท์หรือช่องทางอื่นที่ง่ายในระดับเดียวกันได้

ในกรณีที่ความยินยอมเกี่ยวข้องกับคู่เยาว์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยหากคู่เยาว์มีอายุไม่เกิน 10 ปี การให้หรือถอนความยินยอมต้องได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนคู่เยาว์ และหากคู่เยาว์มีอายุเกิน 10 ปีแต่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ คู่เยาว์อาจให้หรือถอนความยินยอมได้เองเฉพาะการที่คู่เยาว์สามารถกระทำได้โดยลำพังตามกฎหมาย มิฉะนั้นต้องได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองด้วย

5.5.2 สิทธิในการเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล (Right to be Informed)

เมื่อมีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือได้รับข้อมูลมาจากแหล่งข้อมูลอื่นต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงการนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ และสิทธิต่าง ๆ ที่ครอบคลุมข้อมูลนั้น การปฏิบัติตามสิทธินี้ถูกระบุไว้อยู่ในเอกสารแนวปฏิบัติในการประกาศความเป็นส่วนตัว ซึ่งมีการกำหนดวิธีการและระยะเวลาที่จะต้องปฏิบัติตามสิทธิดังกล่าว

	แนวปฏิบัติการจัดการสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Subject right managing procedure)		บังคับใช้ 03 ส.ค. 69
	ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลภายใน	เลขที่เอกสาร: PI-QP-ISMS-025 Rev.00	หน้าที่ 10 จาก 22

5.5.3 สิทธิในการขอเข้าถึงและขอรับสำเนา (Right of Access)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการสอบถามบริษัท โปร อินไซด์ จำกัด (มหาชน) ถึงการประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อรับทราบข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

- วัตถุประสงค์ในการประมวลผล
- ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ผู้ที่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคล หรือประเภทของผู้ที่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือโดยเฉพาะผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ต่างประเทศ หรือองค์กรนานาชาติ (ถ้ามี)
- ระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกเก็บบันทึกไว้ (หรือเกณฑ์สำหรับการกำหนดระยะเวลาดังกล่าว)
- สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการแก้ไขความถูกต้อง ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง และการระงับ หรือการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลดังกล่าว
- สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการยื่นคำร้องเรียนไปยังหน่วยงานกำกับดูแล
- ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งข้อมูลส่วนบุคคล หากว่าไม่ใช่ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับมาจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง
- ข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับการประมวลผลอัตโนมัติหรือไม่ รวมทั้งการรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอันเป็นประโยชน์เมื่อต้องการทราบรายละเอียด โดยจะต้องแจ้งให้ทราบถึงเหตุผล และความเป็นไปได้ของผลที่จะตามมา
- เมื่อมีการส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ หรือองค์กรนานาชาติ จะต้องแจ้งให้ทราบถึงมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีผลบังคับใช้ เพื่อคุ้มครองข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

โดยส่วนใหญ่แล้วขั้นตอนการพิจารณาสำหรับคำขอดังกล่าวนั้นมีความตรงไปตรงมาเว้นเสียแต่คำขอดังกล่าวถูกพิจารณาว่าไม่สมเหตุสมผล หรือมากเกินไป จึงจำเป็นต้องมีการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ตามความเหมาะสมให้แก่ผู้ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณา

5.5.4 สิทธิในการขอให้แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ (Right to Rectification)

เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลไม่ถูกต้องเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะร้องขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้ถูกต้อง และกรอกข้อมูลส่วนบุคคลที่ยังไม่ครบถ้วนให้ครบถ้วนสมบูรณ์ได้ โดยอ้างอิงจากข้อมูลที่เจ้าของข้อมูลจัดหาให้บริษัท โปร อินไซด์ จำกัด (มหาชน) ดำเนินการยืนยันความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อมูลที่ได้รับจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวนั้นถูกต้องก่อนทำการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

	แนวปฏิบัติการจัดการสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Subject right managing procedure)		บังคับใช้ 03 ส.ค. 69
	ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลภายใน	เลขที่เอกสาร: PI-QP-ISMS-025 Rev.00	หน้าที่ 11 จาก 22

5.5.5 สิทธิในการขอให้ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ (Right to Erasure)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะร้องขอให้ บริษัท โปร อินไซด์ จำกัด (มหาชน) ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนเอง อย่างไม่ล่าช้าเกินสมควรในกรณีที่เห็นไปตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไม่มีความจำเป็นอีกต่อไป ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว
- เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้เพิกถอนความยินยอม และไม่มีมูลเหตุทางกฎหมายอื่นใดในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว
- เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว และผู้ควบคุมไม่อาจปฏิเสธ คำขอดังกล่าว
- ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวถูกประมวลผลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ว่าด้วยเหตุผลในการปฏิบัติตามข้อบังคับทางกฎหมาย
- กรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลมีความเกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้เยาว์

ทั้งนี้ บริษัท โปร อินไซด์ จำกัด (มหาชน) จะต้องดำเนินการอย่างเต็มความสามารถในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อพบว่าข้อมูล ส่วนบุคคลถูกเปิดเผยในที่สาธารณะ และพิจารณาในแต่ละคำขอตามแต่ละกรณี โดยพิจารณาว่าคำขอดังกล่าวสมควร ถูกปฏิเสธด้วยเหตุผลอย่างหนึ่งอย่างใด ต่อไปนี้

- สิทธิ และเสรีภาพในการแสดงออกและการให้ข้อมูล
- การปฏิบัติตามกฎหมาย
- สาธารณะประโยชน์ในด้านสาธารณสุข
- เพื่อคุ้มครองจุดประสงค์ในการดำรงไว้ซึ่งสาธารณประโยชน์
- ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวมีความเกี่ยวข้องกับการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมายการปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

ทั้งนี้การพิจารณาดังกล่าวอาจจะต้องมีความเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท โปร อินไซด์ จำกัด (มหาชน) และผู้บริหารระดับสูงในบางกรณี

5.5.6 สิทธิในการขอระงับการใช้ (Right to Restriction of Processing)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถใช้สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองได้ ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโต้แย้งถึงความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคลและอยู่ระหว่างการ ตรวจสอบของ บริษัท โปร อินไซด์ จำกัด (มหาชน)

	แนวปฏิบัติการจัดการสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Subject right managing procedure)		บังคับใช้ 03 ส.ค. 69
	ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลภายใน	เลขที่เอกสาร: PI-QP-ISMS-025 Rev.00	หน้าที่ 12 จาก 22

- กรณีเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลายเนื่องจากเป็นการประมวลที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายแต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความประสงค์ที่จะขอให้บริษัทฯ ระวังการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลแทน
- กรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความจำเป็นต้องขอให้บริษัทฯ เก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตาม การใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- กรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและอยู่ในระหว่างการพิสูจน์ หรือตรวจสอบของบริษัทฯ

บริษัทฯ จะต้องทำการพิจารณาอนุมัติคำขอดังกล่าวตามแต่ละกรณีและความเหมาะสม ทั้งนี้ การพิจารณาดังกล่าวอาจจะต้องมีความเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ และผู้บริหารระดับสูงในบางกรณี

กรณีที่มีการระงับการใช้แล้วข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวยังคงถูกเก็บบันทึกไว้ได้ แต่จะนำไปใช้หรือเปิดเผยโดยปราศจากความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ เว้นแต่มีเหตุผลทางกฎหมาย (ในกรณีดังกล่าวเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับแจ้งให้ทราบ) องค์กรอื่นใดที่จะทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในนามของบริษัทฯ จะต้องได้รับแจ้งถึงการห้ามมิให้ดำเนินการดังกล่าวด้วยเช่นกัน

5.5.7 สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Data Portability)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองที่เคยให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูล ในรูปแบบที่สามารถอ่านและเข้าใจได้อย่างแพร่หลาย และมีสิทธิที่จะโอนข้อมูลของตนไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้โอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงได้ หากสามารถกระทำได้ในทางปฏิบัติ เช่น ผู้ให้บริการต่าง ๆ ซึ่งบังคับใช้กับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้รับความยินยอมจากเจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว และการประมวลผลดังกล่าวนั้นดำเนินการโดยระบบอัตโนมัติ

หากเป็นไปได้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถร้องขอให้ทำการโอนย้ายดังกล่าวให้แก่ผู้บริการอื่น ๆ จากระบบของบริษัทฯ ได้โดยตรง

5.5.8 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผย (Right to Object)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลซึ่งผู้ควบคุมได้อ้างฐานทางกฎหมาย ดังต่อไปนี้

- เพื่อเป็นการดำเนินการตามภารกิจ อันเป็นสาธารณประโยชน์ หรือการดำเนินการโดยการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
- เพื่อวัตถุประสงค์แห่งผลประโยชน์อันชอบธรรมของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อมีการคัดค้านแล้ว บริษัทฯ จะต้องพิสูจน์ความชอบด้วยเหตุผลอันเป็นฐานของการประมวลผลดังกล่าว และระวังการประมวลผลจนกว่าจะ

	แนวปฏิบัติการจัดการสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Subject right managing procedure)		บังคับใช้ 03 ส.ค. 69
	ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลภายใน	เลขที่เอกสาร: PI-QP-ISMS-025 Rev.00	หน้าที่ 13 จาก 22

ดำเนินการแล้วเสร็จ ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวถูกนำไปใช้เพื่อการตลาดแบบทางตรง บริษัทฯ จะต้อง
ระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวในทันที

5.6 ระยะเวลาดำเนินการในการใช้สิทธิประเภทต่าง ๆ

บริษัทฯ จะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูล ภายใน 30 วันนับแต่วันที่บริษัท ฯ
ได้รับคำขอที่ครบถ้วนและยืนยันตัวตนสำเร็จ กรณีที่กฎหมายอนุญาตให้ขยายระยะเวลาและมีความจำเป็นจะแจ้งเจ้าของ
ข้อมูลส่วนบุคคลถึงเหตุผลและระยะเวลาที่คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า

	แนวปฏิบัติการจัดการสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Subject right managing procedure)		บังคับใช้ 03 ส.ค. 69
	ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลภายใน	เลขที่เอกสาร: PI-QP-ISMS-025 Rev.00	หน้า ที่ 14 จาก 22

5.7 แนวทางปฏิเสธการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธิของ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ปฏิเสธได้หรือไม่	เหตุผลการปฏิเสธ	ต้องบันทึกเหตุผล หรือไม่
1. สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (ม.19)	ปฏิเสธได้	- มีข้อจำกัดสิทธิตามกฎหมาย - เป็นสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ต้องบันทึก
2. สิทธิในการขอเข้าถึงและขอรับสำเนา (ม.30)	ปฏิเสธได้	เป็นการปฏิเสธตามกฎหมาย หรือคำสั่ง ศาล	ต้องบันทึก
3. สิทธิในการเปิดเผยการได้มาซึ่ง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอม (ม.30)	ปฏิเสธได้	อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น	ต้องบันทึก
4. สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (ม.31)	ปฏิเสธได้	- เป็นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะ - เป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย - เป็นการละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น	ต้องบันทึก
5. สิทธิในการคัดค้านการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (ม.32)	ปฏิเสธได้	- มีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายสำคัญยิ่งกว่าสิทธิในความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล - เพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย - เป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์สาธารณะของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	ต้องบันทึก
6. สิทธิในการขอให้ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็น ข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ (ม.33)	ปฏิเสธได้	- ยังมีความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล - มีอำนาจตามกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล - กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลคัดค้านการ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล แต่ผู้ควบคุมพิสูจน์ได้ว่าการประมวลผลนั้นมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมาย ยิ่งกว่าหรือเป็นไปเพื่อการก่อตั้งสิทธิ เรียกร้องตามกฎหมายการปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้เรียกร้องตามกฎหมาย - เป็นการใช้เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น - เพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย	ต้องบันทึก
7. สิทธิในการขอระงับการใช้ (ม.34)	ปฏิเสธได้	ไม่ได้เป็นการใช้สิทธิในกรณีที่ได้กำหนดไว้ให้ใช้ได้ เช่น กรณีบริษัท อยู่ในระหว่าง การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลกรณีข้อมูลหมดความจำเป็นแต่เจ้าของข้อมูลขอให้ระงับแทนลบหรือทำลายเพื่อก่อตั้งสิทธิตามกฎหมาย	ต้องบันทึก

	แนวปฏิบัติการจัดการสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Subject right managing procedure)		บังคับใช้ 03 ส.ค. 69
	ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลภายใน	เลขที่เอกสาร: PI-QP-ISMS-025 Rev.00	หน้าที่ 15 จาก 22

สิทธิของ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ปฏิเสธได้หรือไม่	เหตุผลการปฏิเสธ	ต้องบันทึกเหตุผล หรือไม่
8. สิทธิในการขอให้แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ (ม.35 – 36)	ปฏิเสธได้	กฎหมายไม่ได้ระบุ แต่องค์กรอาจปฏิเสธ ด้วยเหตุผล เช่น ข้อมูลมีความถูกต้อง เป็น ปัจจุบัน หรือสมบูรณ์แล้ว	ต้องบันทึก

5.8 ตัวอย่างข้อความแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

5.8.1 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (Right to Withdraw Consent)

ข้อความสำหรับกรณีการปฏิบัติตามคำขอ
■ ช่วงการแจ้งหลังจากได้รับเรื่อง และผ่านการยืนยันตัวตนแล้ว เรียนคุณ [ชื่อเจ้าของข้อมูล] บริษัทฯ ได้รับคำขอในการยกเลิกความยินยอมในการ [หัวเรื่อง Consent] ของท่านแล้ว บริษัทฯอยู่ในระหว่างการตรวจสอบ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจะดำเนินการตามคำร้องขอของท่านโดยเร็ว หากการเพิกถอนคำยินยอมจะส่งผลกระทบต่อ [ข้อมูลที่มีอยู่] การถอนความยินยอมของท่านอาจส่งผลกระทบต่อ [ข้อมูลผลกระทบ] ด้วยความนับถือ [ชื่อบริษัทฯ] [ชื่อเจ้าหน้าที่]
■ ช่วงการแจ้งหลังจากที่ดำเนินการแล้ว เรียนคุณ [ชื่อเจ้าของข้อมูล] บริษัทฯ ได้รับคำขอในการยกเลิกความยินยอมของท่านเมื่อวันที่ [วันที่ได้รับคำร้องขอ] บริษัทฯ ได้ดำเนินการในการ ยกเลิกความยินยอมในการ [หัวเรื่อง Consent] ของท่านแล้ว ด้วยความนับถือ [ชื่อบริษัทฯ] [ชื่อเจ้าหน้าที่]

5.8.2 สิทธิในการเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล (Right to be Informed)

ข้อความสำหรับกรณีการปฏิบัติตามคำขอ
■ ช่วงการแจ้งหลังจากได้รับเรื่อง และผ่านการยืนยันตัวตนแล้ว เรียนคุณ [ชื่อเจ้าของข้อมูล] บริษัทฯ ได้รับคำขอในการขอให้เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูล ส่วนบุคคลของท่านแล้ว บริษัทฯอยู่ในระหว่าง การตรวจสอบ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจะดำเนินการตามคำร้องขอของท่านโดยเร็ว ด้วยความนับถือ [ชื่อบริษัทฯ] [ชื่อเจ้าหน้าที่]

	แนวปฏิบัติการจัดการสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Subject right managing procedure)		บังคับใช้ 03 ส.ค. 69
	ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลภายใน	เลขที่เอกสาร: PI-QP-ISMS-025 Rev.00	หน้าที่ 16 จาก 22

■ ช่วงการแจ้งหลังจากที่ดำเนินการแล้ว
เรียนคุณ [ชื่อเจ้าของข้อมูล] บริษัทฯ ได้รับคำขอในการขอให้เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเมื่อวันที่ [วันที่ได้รับคำร้องขอ] จากการ ตรวจสอบ บริษัทฯ ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจาก [ช่องทางและรายละเอียดการได้มา] หากคุณมีคำถามเพิ่มเติมกรุณาติดต่อที่ [ข้อมูลการติดต่อ]

ข้อความสำหรับกรณีไม่ปฏิบัติตามคำขอ
เรียนคุณ [ชื่อเจ้าของข้อมูล] บริษัทฯ ได้รับคำขอในการขอให้เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูล ส่วนบุคคลของท่านแล้ว อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามคำขอของท่านได้ เนื่องจาก (1) ท่านไม่สามารถแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนได้ว่าผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือมีอำนาจในการยื่นคำร้องขอ ดังกล่าว (2) ไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ที่บริษัทฯ (3) เป็นคำร้องที่มีเนื้อหาเดียวกันซ้ำๆ หากคุณมีคำถามเพิ่มเติมกรุณาติดต่อที่ [ข้อมูลการติดต่อ] ด้วยความนับถือ [ชื่อบริษัทฯ] [ชื่อเจ้าหน้าที่]

5.8.3 สิทธิในการขอเข้าถึงและขอรับสำเนา (Right of Access)

ข้อความสำหรับกรณีการปฏิบัติตามคำขอ
■ ช่วงการแจ้งหลังจากได้รับเรื่อง และผ่านการยืนยันตัวตนแล้ว
เรียนคุณ [ชื่อเจ้าของข้อมูล] บริษัทฯ ได้รับคำขอในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้ว บริษัทฯอยู่ในระหว่างการตรวจสอบ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจะจัดส่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทาง [ช่องทางการส่งข้อมูล] ให้กับท่านภายใน 30 วัน ด้วยความนับถือ [ชื่อบริษัทฯ] [ชื่อเจ้าหน้าที่]
■ ช่วงการแจ้งหลังจากที่ดำเนินการแล้ว
เรียนคุณ [ชื่อเจ้าของข้อมูล] บริษัทฯ ได้รับคำขอในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเมื่อวันที่ [วันที่ได้รับคำร้องขอ] ตัวเลือก A (หากไฟล์มีขนาดที่สามารถส่งทางอีเมลได้): บริษัทฯ ได้แนบไฟล์ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาในอีเมลฉบับนี้ ตัวเลือก B (หากให้เจ้าของข้อมูลเข้าสู่ผ่านLink): ท่านสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ที่ [ลิงก์หรือดาวน์โหลด] ด้วยความนับถือ [ชื่อบริษัทฯ] [ชื่อเจ้าหน้าที่]

	แนวปฏิบัติการจัดการสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Subject right managing procedure)		บังคับใช้ 03 ส.ค. 69
	ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลภายใน	เลขที่เอกสาร: PI-QP-ISMS-025 Rev.00	หน้า ที่ 17 จาก 22

ข้อความสำหรับกรณีไม่ปฏิบัติตามคำขอ

เรียนคุณ [ชื่อเจ้าของข้อมูล]

บริษัทฯ ได้รับคำขอในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้ว อย่างไรก็ตามบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามคำขอของท่านได้ เนื่องจาก:

- (1) ท่านไม่สามารถแสดงให้เห็นว่าผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูลหรือมีอำนาจในการยื่นคำร้องขอ ดังกล่าว
- (2) ท่านไม่มีสิทธิในการขอเข้าถึงหรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีดังกล่าวตามที่กฎหมายกำหนด
- (3) ไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ที่บริษัทฯ
- (4) เป็นคำร้องที่มีเนื้อหาเดียวกันซ้ำๆ
- (5) เป็นการปฏิเสธตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล
- (6) อาจส่งผลกระทบต่ออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่น

หากคุณมีคำถามเพิ่มเติมกรุณาติดต่อที่ [ข้อมูลการติดต่อ]

ด้วยความนับถือ [ชื่อบริษัทฯ] [ชื่อเจ้าหน้าที่]

5.8.4 สิทธิในการขอให้แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันสมบูรณ์ (Right to Rectification)

ข้อความสำหรับกรณีการปฏิบัติตามคำขอ

- ช่วงการแจ้งหลังจากได้รับเรื่อง และผ่านการยืนยันตัวตนแล้ว

เรียนคุณ [ชื่อเจ้าของข้อมูล]

บริษัทฯ ได้รับคำขอในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันของท่านแล้ว บริษัทฯ อยู่ในระหว่างการตรวจสอบ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจะแจ้งความคืบหน้าในการดำเนินการให้กับท่านโดยเร็ว

ด้วยความนับถือ [ชื่อบริษัทฯ] [ชื่อเจ้าหน้าที่]

- ช่วงการแจ้งหลังจากที่ดำเนินการแล้ว

เรียนคุณ [ชื่อเจ้าของข้อมูล]

บริษัทฯ ได้รับคำขอในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันเมื่อวันที่ [วันที่ได้รับคำร้องขอ] บริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้กับท่านแล้ว

ด้วยความนับถือ [ชื่อบริษัทฯ] [ชื่อเจ้าหน้าที่]

ข้อความสำหรับกรณีไม่ปฏิบัติตามคำขอ

เรียนคุณ [ชื่อเจ้าของข้อมูล]

บริษัทฯ ได้รับคำขอในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ของท่านแล้ว อย่างไรก็ตามบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามคำขอของท่านได้ เนื่องจาก:

- (1) ท่านไม่สามารถแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนได้ว่าผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือมีอำนาจในการยื่นคำร้องขอ ดังกล่าว
- (2) ท่านไม่สามารถแสดงหลักฐานประกอบคำขอให้แก่บริษัทฯ ได้

	แนวปฏิบัติการจัดการสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Subject right managing procedure)		บังคับใช้ 03 ส.ค. 69
	ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลภายใน	เลขที่เอกสาร: PI-QP-ISMS-025 Rev.00	หน้าที่ 18 จาก 22

(3) ไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ที่บริษัทฯ

(4) เป็นคำร้องที่มีเนื้อหาเดียวกันซ้ำ ๆ

หากคุณมีคำถามเพิ่มเติมกรุณาติดต่อที่ [ข้อมูลการติดต่อ]

ด้วยความนับถือ [ชื่อบริษัทฯ][ชื่อเจ้าหน้าที่]

5.8.5 สิทธิในการขอให้ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้

(Right to Erasure)

ข้อความสำหรับกรณีการปฏิบัติตามคำขอ
■ ช่วงการแจ้งหลังจากได้รับเรื่อง และผ่านการยืนยันตัวตนแล้ว เรียนคุณ [ชื่อเจ้าของข้อมูล] บริษัทฯ ได้รับคำขอในการขอให้ลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้ว บริษัทฯอยู่ในระหว่างการตรวจสอบ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและจะแจ้งความคืบหน้าในการดำเนินการให้กับท่านโดยเร็ว ด้วยความนับถือ [ชื่อบริษัทฯ] [ชื่อเจ้าหน้าที่]
■ ช่วงการแจ้งหลังจากที่ดำเนินการแล้ว เรียนคุณ [ชื่อเจ้าของข้อมูล] บริษัทฯ ได้รับคำขอให้ลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เมื่อวันที่ [วันที่ได้รับคำร้องขอ] บริษัทฯ ได้ดำเนินการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคลให้กับท่านแล้ว ด้วยความนับถือ [ชื่อบริษัทฯ] [ชื่อเจ้าหน้าที่]

ข้อความสำหรับกรณีไม่ปฏิบัติตามคำขอ
เรียนคุณ [ชื่อเจ้าของข้อมูล] บริษัทฯ ได้รับคำขอในการขอให้ลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้ว อย่างไรก็ตามบริษัทฯไม่สามารถปฏิบัติตามคำขอของท่านได้ เนื่องจาก: (1) ท่านไม่สามารถแสดงให้เห็นได้ว่าผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูลฯ หรือมีอำนาจในการยื่นคำร้องขอดังกล่าว (2) ท่านไม่สามารถแสดงหลักฐานประกอบคำขอให้แก่บริษัทฯ ได้ (3) ไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ที่บริษัทฯ (4) การจัดเก็บรักษาข้อมูล ส่วนบุคคลนั้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น (5) การจัดเก็บรักษาข้อมูล ส่วนบุคคลนั้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัย หรือสถิติ (6) การจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัทฯ (7) เป็นข้อมูลความอ่อนไหวที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายตาม พ.ร.บ. มาตรา 26 (5) (ก) และ (ข) (8) เป็นการจัดเก็บรักษาเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หากคุณมีคำถามเพิ่มเติมกรุณาติดต่อที่ [ข้อมูลการติดต่อ]

	แนวปฏิบัติการจัดการสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Subject right managing procedure)		บังคับใช้ 03 ส.ค. 69
	ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลภายใน	เลขที่เอกสาร: PI-QP-ISMS-025 Rev.00	หน้า ที่ 19 จาก 22

ด้วยความนับถือ [ชื่อบริษัทฯ] [ชื่อเจ้าหน้าที่]

5.8.6 สิทธิในการขอระงับการใช้ (Right to Restriction of Processing)

ข้อความสำหรับกรณีการปฏิบัติตามคำขอ
■ ช่วงการแจ้งหลังจากได้รับเรื่อง และผ่านการยืนยันตัวตนแล้ว
เรียนคุณ [ชื่อเจ้าของข้อมูล] บริษัทฯ ได้รับคำขอในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้วบริษัทฯ อยู่ระหว่างการตรวจสอบและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและจะแจ้งความคืบหน้าในการดำเนินการให้กับท่านโดยเร็ว ด้วยความนับถือ [ชื่อบริษัทฯ] [ชื่อเจ้าหน้าที่]
■ ช่วงการแจ้งหลังจากที่ดำเนินการแล้ว
เรียนคุณ [ชื่อเจ้าของข้อมูล] บริษัทฯ ได้รับคำขอในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเมื่อวันที่ [วันที่ได้รับคำร้องขอ] บริษัทฯ ได้ดำเนินการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลให้กับท่านแล้ว ด้วยความนับถือ [ชื่อบริษัทฯ] [ชื่อเจ้าหน้าที่]

ข้อความสำหรับกรณีไม่ปฏิบัติตามคำขอ
เรียนคุณ [ชื่อเจ้าของข้อมูล] บริษัทฯ ได้รับคำขอในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้วอย่างไรก็ตามบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามคำขอของท่านได้ เนื่องจาก: (1) ท่านไม่สามารถแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนได้ว่าผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือมีอำนาจในการยื่นคำร้องขอดังกล่าว (2) ท่านไม่สามารถแสดงหลักฐานประกอบคำขอให้แก่บริษัทฯ ได้ (3) ไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ที่บริษัทฯ (4) เป็นคำร้องที่มีเนื้อหาเดียวกันซ้ำ ๆ (5) ตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลที่ร้องขอแล้วเห็นว่าข้อมูลถูกต้องสมบูรณ์ (6) บริษัทฯ มีสิทธิในการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ (7) เป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (8) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด หากคุณมีคำถามเพิ่มเติมกรุณาติดต่อที่ [ข้อมูลการติดต่อ] ด้วยความนับถือ [ชื่อบริษัทฯ] [ชื่อเจ้าหน้าที่]

v1

	แนวปฏิบัติการจัดการสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Subject right managing procedure)		บังคับใช้ 03 ส.ค. 69
	ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลภายใน	เลขที่เอกสาร: PI-QP-ISMS-025 Rev.00	หน้าที่ 20 จาก 22

5.8.7 สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Data Portability)

ข้อความสำหรับกรณีการปฏิบัติตามคำขอ
■ ช่วงการแจ้งหลังจากได้รับเรื่อง และผ่านการยืนยันตัวตนแล้ว เรียนคุณ [ชื่อเจ้าของข้อมูล] บริษัทฯ ได้รับคำขอในการขอโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้ว บริษัทฯ อยู่ระหว่างการตรวจสอบและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและจะแจ้งความคืบหน้าในการดำเนินการให้กับท่านโดยเร็วด้วยความนับถือ [ชื่อบริษัทฯ] [ชื่อเจ้าหน้าที่] ■ ช่วงการแจ้งหลังจากที่ดำเนินการแล้ว เรียนคุณ [ชื่อเจ้าของข้อมูล] บริษัทฯ ได้รับคำขอในการขอโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้ว ตัวเลือก A (หากถึงเจ้าของข้อมูล และไฟล์มีขนาดที่สามารถส่งทางอีเมลได้): บริษัทฯ ได้แนบไฟล์ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาในอีเมลฉบับนี้ ตัวเลือก B (หากถึงเจ้าของข้อมูล และให้เจ้าของข้อมูลเข้าผ่าน Link): ท่านสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ที่ [ลิงก์หรือดาวน์โหลด โหลด] ตัวเลือก C (หากเจ้าของข้อมูลขอให้ส่งข้อมูลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลคนอื่น): บริษัทฯ จะดำเนินการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลไปยัง [ชื่อองค์กรที่ต้องการให้โอนย้าย] ตามที่ท่านได้ร้องขอโดยเร็ว หากคุณมีคำถามเพิ่มเติมกรุณาติดต่อที่ [ข้อมูลการติดต่อ] ด้วยความนับถือ [ชื่อบริษัทฯ] [ชื่อเจ้าหน้าที่]

ข้อความสำหรับกรณีไม่ปฏิบัติตามคำขอ
เรียนคุณ [ชื่อเจ้าของข้อมูล] บริษัทฯ ได้รับคำขอโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้ว อย่างไรก็ตามบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามคำขอของท่านได้เนื่องจาก: (1) ท่านไม่สามารถแสดงให้เห็นได้ว่าผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูลฯ หรือมีอำนาจในการยื่นคำร้องดังกล่าว (2) ท่านไม่สามารถแสดงหลักฐานประกอบคำขอให้แก่บริษัทฯ ได้ (3) ไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ที่บริษัทฯ (4) เป็นคำร้องที่มีเนื้อหาเดียวกันซ้ำ ๆ (5) การประมวลผลนั้นเป็นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะ (6) การประมวลผลนั้นเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (7) การดำเนินการตามคำร้องดังกล่าวละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น หากคุณมีคำถามเพิ่มเติมกรุณาติดต่อที่ [ข้อมูลการติดต่อ] ด้วยความนับถือ [ชื่อบริษัทฯ] [ชื่อเจ้าหน้าที่]

	แนวปฏิบัติการจัดการสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Subject right managing procedure)		บังคับใช้ 03 ส.ค. 69
	ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลภายใน	เลขที่เอกสาร: PI-QP-ISMS-025 Rev.00	หน้าที่ 21 จาก 22

5.8.8 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (Right to Object)

ข้อความสำหรับกรณีการปฏิบัติตามคำขอ
■ ช่วงการแจ้งหลังจากได้รับเรื่อง และผ่านการยืนยันตัวตนแล้ว
เรียนคุณ [ชื่อเจ้าของข้อมูล] บริษัทฯ ได้รับคำขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้ว บริษัทฯอยู่ในระหว่างการตรวจสอบและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและจะแจ้งความคืบหน้าในการดำเนินการให้กับท่านโดยเร็วด้วยความนับถือ [ชื่อบริษัทฯ] [ชื่อเจ้าหน้าที่]
■ ช่วงการแจ้งหลังจากที่ดำเนินการแล้ว
เรียนคุณ [ชื่อเจ้าของข้อมูล] บริษัทฯ ได้รับคำขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเมื่อวันที่ [วันที่ได้รับคำร้องขอ] บริษัทฯ ได้ดำเนินการให้กับท่านแล้ว ด้วยความนับถือ [ชื่อบริษัทฯ] [ชื่อเจ้าหน้าที่]

ข้อความสำหรับกรณีไม่ปฏิบัติตามคำขอ
เรียนคุณ [ชื่อเจ้าของข้อมูล] บริษัทฯ ได้รับคำขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้ว อย่างไรก็ตามบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามคำขอของท่านได้ เนื่องจาก: (1) ท่านไม่สามารถแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนได้ว่าผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือมีอำนาจในการยื่นคำร้องดังกล่าว (2) ท่านไม่สามารถแสดงหลักฐานประกอบคำขอให้แก่บริษัทฯ ได้ (3) ไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ที่บริษัทฯ (4) เป็นคำร้องที่มีเนื้อหาเดียวกันซ้ำ ๆ (5) การประมวลผลนั้นเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (6) เป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (7) เป็นการประมวลผลเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย (8) การประมวลผลนั้นเป็นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะ หากคุณมีคำถามเพิ่มเติมกรุณาติดต่อที่ [ข้อมูลการติดต่อ] ด้วยความนับถือ [ชื่อบริษัทฯ] [ชื่อเจ้าหน้าที่]

	แนวปฏิบัติการจัดการสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Subject right managing procedure)		บังคับใช้ 03 ส.ค. 69
	ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลภายใน	เลขที่เอกสาร: PI-QP-ISMS-025 Rev.00	หน้าที่ 22 จาก 22

6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related Document)

เลขที่เอกสาร	ชื่อเอกสาร
-	-

7. บันทึกผล (Record)

เลขที่เอกสาร	ชื่อแบบฟอร์ม/บันทึก
-	-