

ขั้นตอนการแจ้งสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล  
(Data Subject Right Management Procedure)

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

## สารบัญ

	หน้า
1. บทนำ.....	1
2. คำจำกัดความ.....	1
3. แนวปฏิบัติต่อคำขอของเจ้าของข้อมูล .....	2
3.1 วัตถุประสงค์.....	2
3.2 ขั้นตอนแนวปฏิบัติต่อคำขอของเจ้าของข้อมูล.....	3
3.3 รายละเอียดของแผนภาพขั้นตอนปฏิบัติงาน .....	3
4. ช่องทางการแจ้งการขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล .....	6
4.1 แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล.....	6
4.2 โทรศัพท์ .....	6
4.3 Website .....	6

## 1. บทนำ

ขั้นตอนการแจ้งสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Right Management Procedure) ฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อบริหารจัดการในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอใช้สิทธิเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ทั้งนี้การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามคำร้องขอ ด้วยเหตุนี้ สำนักงานสภาพัฒนาการเมืองแห่งชาติ (“สำนักงานฯ”) ต้องดำเนินการโดยไม่ชักช้า และภายในระยะเวลา 1 เดือนนับแต่ได้รับคำร้องขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล การดำเนินการจะต้องถูกแทรกแซง หรือความเกี่ยวข้องที่จำเป็นในส่วน of สำนักงานฯ ให้น้อยที่สุดซึ่งสามารถดำเนินการได้โดยให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลแบบออนไลน์ และในรูปแบบเอกสารเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถยืนยันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังกล่าวได้ตามต้องการ อย่างไรก็ตามอาจมีบางกรณีที่สำนักงานฯ จะต้องเข้าสู่ขั้นตอนการพิจารณาว่าจะอนุมัติคำขอหรือไม่ในกรณีดังกล่าว นั้น ได้มีการอธิบายถึงขั้นตอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจต่าง ๆ ไว้แล้วในเอกสารฉบับนี้

ขั้นตอนการแจ้งสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Right Management Procedure) ฉบับนี้จะต้องได้รับการพิจารณาโดยเชื่อมโยงกับเอกสารที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

- นโยบายการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและนโยบายในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อพ้นกำหนด (Data Retention Policy & Personal Data Disposal Policy)
- นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)

## 2. คำจำกัดความ

ลำดับที่	คำนิยาม	คำจำกัดความ
1	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject)	บุคคลซึ่งสามารถถูกระบุตัวตนได้โดยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2	ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)	สำนักงานฯ ซึ่งมีอำนาจตัดสินใจเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ ซึ่งเป็นสำนักงานฯ ที่ได้ข้อมูลส่วนบุคคลจากผู้ติดต่อ หรือต้องทำหรือปฏิบัติตามสัญญากับผู้ติดต่อ
3	ผู้เยาว์	บุคคลอายุต่ำกว่า 20 ปี ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะโดยการสมรส หรือไม่มีฐานะเสมือนดังบุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว

### 3. แนวปฏิบัติต่อคำขอของเจ้าของข้อมูล

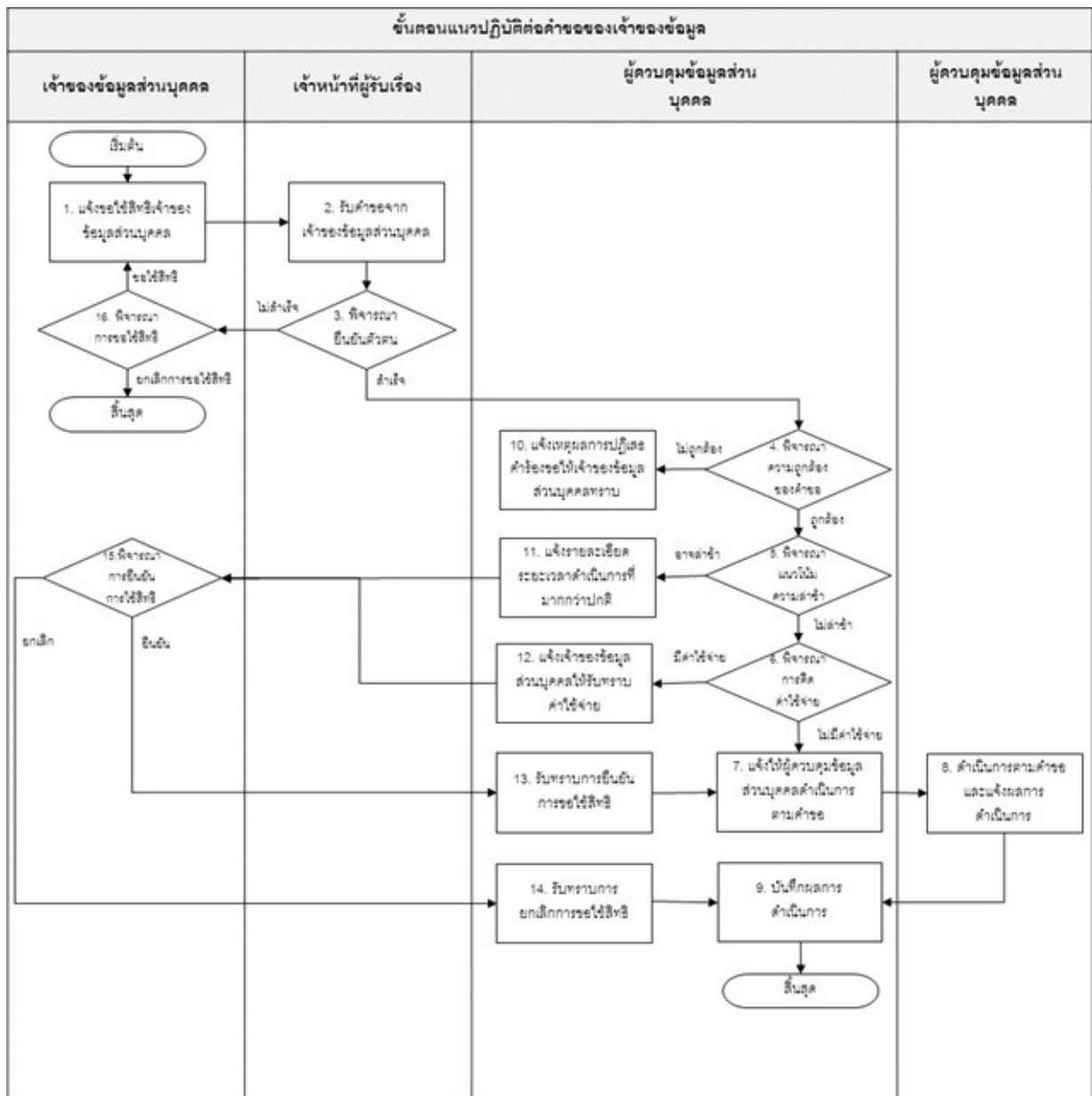
#### 3.1 วัตถุประสงค์

จุดประสงค์ต่อไปนี้มีผลบังคับใช้การร้องขอต่าง ๆ ตามที่ได้ระบุไว้ในเอกสารฉบับนี้ และอ้างอิงตามหมวด 3 ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

1. เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องได้รับข้อมูลในรูปแบบที่กระชับ โปร่งใส เข้าใจได้ง่าย และสามารถเข้าถึงได้ ง่าย โดยใช้ภาษาที่ชัดเจนและเรียบง่าย โดยเฉพาะข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่ส่งถึงผู้เยาว์
2. เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นลายลักษณ์อักษร หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือทาง อื่น ๆ
3. เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถร้องขอข้อมูลส่วนบุคคลทางวาจาได้ (เช่น ผ่านทางโทรศัพท์ หรือการพูดคุย ต่อหน้า) ตราบใดที่ตัวตนของเจ้าของข้อมูลได้รับการพิสูจน์แล้ว
4. สำนักงานฯ จะต้องดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่ว่าสำนักงานฯ ไม่สามารถพิสูจน์ตัวตน ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้
5. สำนักงานฯ จะต้องดำเนินการให้ตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ล่าช้าเกินสมควร และภายใน ระยะเวลาไม่เกิน 1 เดือนนับจากวันที่ได้รับคำขอดังกล่าว
6. ระยะเวลาในการตอบกลับของสำนักงานฯ สามารถเพิ่มระยะเวลาออกไปได้อีก 2 เดือน สำหรับคำขอที่มีความ ซับซ้อน หรือคำขอที่มีจำนวนมาก โดยที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องได้รับแจ้งถึงสาเหตุของความล่าช้า ดังกล่าว ภายในระยะเวลา 1 เดือนนับจากวันที่ได้รับคำขอ
7. หากได้รับคำขอในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ การตอบกลับจะต้องตอบกลับผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ เว้นเสียแต่ว่า เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลระบุความต้องการในการตอบกลับไว้เป็นอย่างอื่น
8. หากสำนักงานฯ ตัดสินใจว่าจะไม่ปฏิบัติตามตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานฯ จะต้องแจ้งให้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบในทันที หรืออย่างช้าที่สุดภายในระยะเวลา 1 เดือน นับจากวันที่ได้รับคำขอ พร้อมทั้งอธิบายถึงเหตุผล และแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบถึงสิทธิของตนเองในการร้องเรียนไป ยังหน่วยงานกำกับดูแลได้
9. การปฏิบัติตามคำขอต่าง ๆ นั้นไม่มีค่าใช้จ่าย เว้นเสียแต่ว่าคำขอเหล่านั้น เป็นคำขอที่ “ไม่ได้ตั้งอยู่บนหลัก ความเป็นจริง หรือมากเกินไปอย่างชัดเจน” (หมวด 3 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562) ในกรณีเช่นนั้น สำนักงานฯ สามารถเรียกเก็บค่าใช้จ่ายได้ตามความเหมาะสม หรือปฏิเสธที่จะดำเนินการตามคำ ขอดังกล่าว
10. หากมีข้อสงสัยในตัวตนของเจ้าของข้อมูล สำนักงานฯ สามารถขอข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อพิสูจน์ตัวตนของเจ้าของ ข้อมูลดังกล่าวได้

หากจำเป็นต้องชี้แจงถึงจุดประสงค์ใด ๆ ในข้างต้น สามารถอ้างอิงตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 แนวปฏิบัติในการจัดการคำขอต่าง ๆ จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น สำนักงานฯ มีการอธิบายไว้ในแผนภาพขั้นตอน ปฏิบัติงาน และสามารถตรวจสอบรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนในแนวปฏิบัติได้ตามตารางรายละเอียดขั้นตอนปฏิบัติ ต่อไปนี้

### 3.2 ขั้นตอนแนวปฏิบัติต่อคำขอของเจ้าของข้อมูล



### 3.3 รายละเอียดของแผนภาพขั้นตอนปฏิบัติงาน

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	บุคคลที่เกี่ยวข้อง
1	แจ้งขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ร้องขอแจ้งขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลผ่านทางช่องทางที่สำนักงานฯ กำหนดไว้	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือ ผู้ร้องขอ
2	รับคำขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าหน้าที่รับเรื่องรับคำขอจากเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคล หรือผู้ร้องขอและบันทึกรายละเอียดคำขอในแบบคำร้องขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ร้องขอ
3	พิจารณายืนยันตัวตน	เจ้าหน้าที่รับเรื่องพิจารณายืนยันตัวตน <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ กรณียืนยันตัวตนสำเร็จ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4</li> <li>▪ กรณียืนยันตัวตนไม่สำเร็จให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 16</li> </ul>	เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง
4	พิจารณาความถูกต้องของคำขอ	เจ้าหน้าที่ พิจารณาคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลว่าถูกต้องสมบูรณ์ เป็นคำร้องขอที่มีอาศัยสิทธิตามที่กฎหมายรับรองหรือไม่ หรือมีข้อยกเว้นในการปฏิเสธ <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ กรณีสามารถดำเนินการได้ตามคำขอ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 6</li> <li>▪ กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ตามคำขอ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 10</li> </ul>	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
6	พิจารณาการคิดค่าใช้จ่าย	เจ้าหน้าที่พิจารณาความจำเป็นในการคิดค่าใช้จ่ายตามหัวข้อที่ 6. เงื่อนไขการพิจารณาคิดค่าใช้จ่าย <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ กรณีที่ต้องคิดค่าใช้จ่าย ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 12</li> <li>▪ กรณีที่ไม่ต้องคิดค่าใช้จ่าย ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 7</li> </ul>	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
7	แจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามคำขอ	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามคำขอ	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
8	ดำเนินการตามคำขอและแจ้งผลการดำเนินการ	ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามคำขอและแจ้งผลการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่รับทราบ	ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	บุคคลที่เกี่ยวข้อง
9	บันทึกผลการดำเนินการ	เจ้าหน้าที่บันทึกผลการดำเนินการ ในแบบบันทึกการใช้สิทธิ ข้อมูลส่วนบุคคลว่าคำขอดังกล่าว ได้มีการดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับเรื่องแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องขอรับทราบผลการ ดำเนินการ รวมทั้ง บันทึกการยกเลิกการใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
10	แจ้งเหตุผลการปฏิเสธ คำร้องขอให้เจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคลทราบ	เจ้าหน้าที่แจ้งเหตุผลการปฏิเสธคำร้องขอให้เจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคลหรือผู้ร้องขอทราบ	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
11	แจ้งรายละเอียด ระยะเวลาดำเนินการที่ มากกว่าปกติ	เจ้าหน้าที่แจ้งรายละเอียดระยะเวลาดำเนินการที่มากกว่าปกติ ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ร้องขอ	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
12	แจ้งเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคลให้รับทราบ ค่าใช้จ่าย	เจ้าหน้าที่แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้รับทราบค่าใช้จ่าย ในการดำเนินการตามการขอใช้สิทธิ	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
13	รับทราบการยืนยัน การ ขอใช้สิทธิ	เจ้าหน้าที่รับทราบการยืนยันการขอใช้สิทธิ	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
14	รับทราบการยกเลิก การขอใช้สิทธิ	เจ้าหน้าที่รับทราบการยกเลิกการขอใช้สิทธิ	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
15	พิจารณาการยืนยัน การใช้สิทธิ	เมื่อได้รับแจ้งเรื่องการดำเนินการอาจใช้เวลามากกว่าปกติ หรือมีค่าใช้จ่าย เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ร้องขอ พิจารณาการยืนยันการใช้สิทธิ กรณียืนยันให้ดำเนินการต่อให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 13 กรณีไม่ให้ดำเนินการต่อ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 14	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ร้องขอ
16	พิจารณาการขอใช้สิทธิ	เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ร้องขอพิจารณาการขอใช้ สิทธิ ที่ยืนยันตัวตนไม่สำเร็จ <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ กรณีต้องการใช้สิทธิ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1 โดยแจ้งข้อมูลเพื่อยืนยันตัวตนซ้ำ</li> <li>▪ กรณีไม่ต้องการใช้สิทธิ ให้สิ้นสุดกระบวนการ และ เจ้าหน้าที่บันทึกการขอใช้สิทธิ</li> </ul>	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

#### 4. ช่องทางการแจ้งการขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานฯ ได้กำหนดช่องทางการแจ้งขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ร้องขอพร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบผ่านทางนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ดังนี้

##### แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ร้องขอกรอกแบบฟอร์มการขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยสามารถ download ผ่านหน้า Website ของสำนักงานฯ หรือแจ้งความประสงค์ขอรับแบบฟอร์มทางอีเมล หรือขอรับด้วยตนเอง ณ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ พร้อมทั้งเอกสารแนบที่กำหนดในแบบฟอร์ม จากนั้นจึงส่งแบบฟอร์ม ดังกล่าวมายังช่องทางดังต่อไปนี้

- **อีเมล :** เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ร้องขอ จะต้องส่งแบบฟอร์มการขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลแล้วส่งข้อมูลผ่านอีเมล : saraban@nsc.go.th
- **ส่งจดหมายหรือติดต่อด้วยตนเอง :**
  - สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ
  - เลขที่ 1 ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
  - โทรศัพท์ : 02 629 8000
  - โทรสาร : 02 629 8056