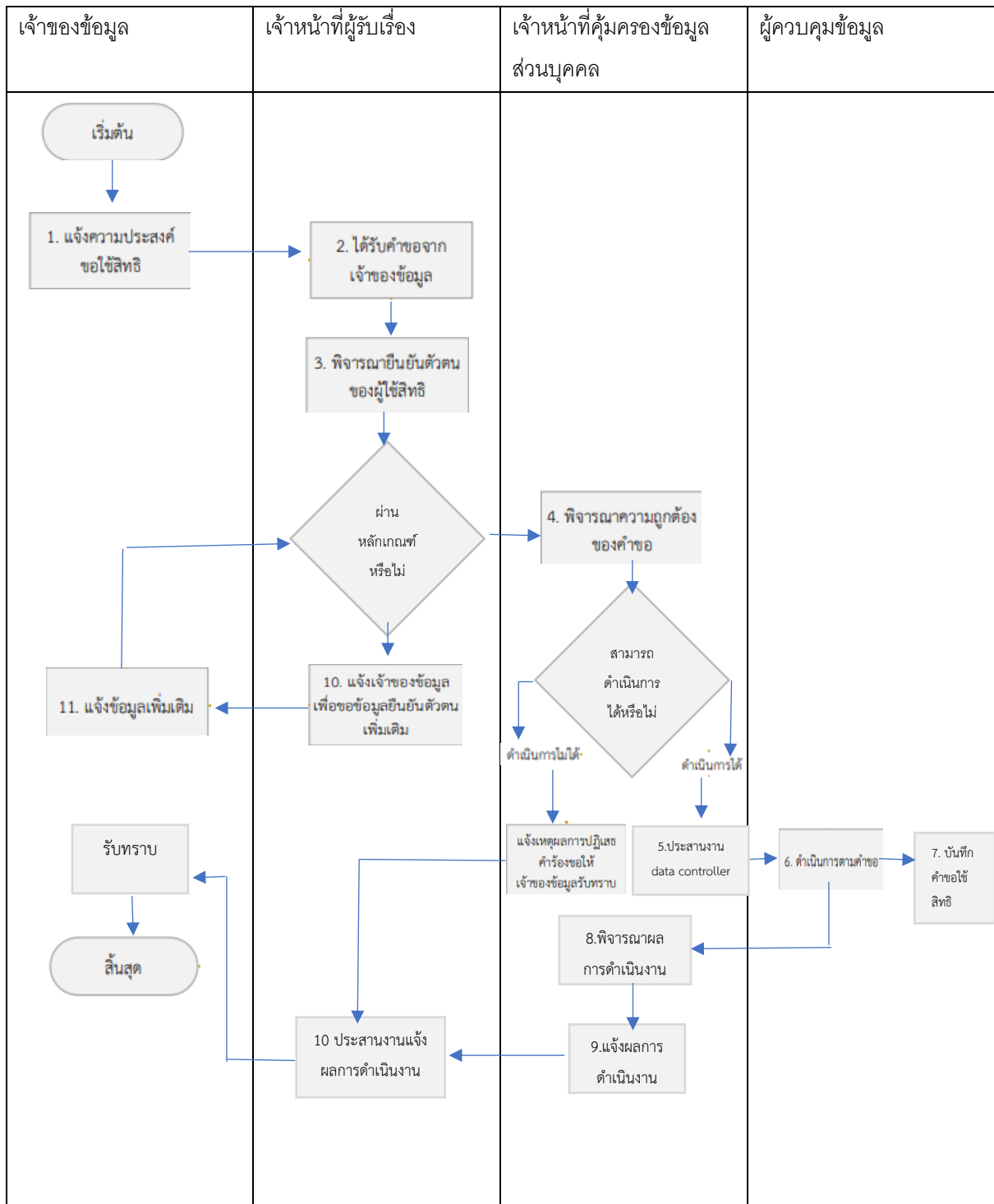


ขั้นตอนการดำเนินการตามคำร้องขอข้อมูล (Data Subject Request)



อธิบายขั้นตอนการดำเนินงาน

1. เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล แจ้งการขอใช้สิทธิในระบบรับรองสิทธิ หรือช่องทางอื่นใดที่มหาวิทยาลัย จัดเตรียมไว้

2. เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง-ผู้ประสานงาน ตรวจสอบรายการคำร้อง

3. เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง-ผู้ประสานงาน ตรวจสอบยืนยันตัวตนของผู้ใช้สิทธิ ว่าเป็นบุคคลเดียวกันที่เป็น เจ้าของข้อมูลที่ใช้สิทธิหรือไม่ โดยสามารถแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่งรายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อยืนยันตัวตนได้ (*เริ่มนับระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน) ทั้งนี้หากผ่านเกณฑ์ ให้ส่งเรื่องต่อไปที่เจ้าหน้าที่ คຸ່ມครองข้อมูลส่วนบุคคล

4. เจ้าหน้าที่คຸ່ມครองข้อมูลส่วนบุคคลพิจารณาความถูกต้องของคำขอ

เมื่อได้รับข้อมูลการขอใช้สิทธิจากเจ้าของข้อมูล DPO ต้องพิจารณาคำร้องขอ เพื่อดูว่ามหาวิทยาลัยมีเหตุตาม กฎหมายในการปฏิเสธคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลได้หรือไม่

5 การดำเนินการตามคำขอ

5.1 กรณีสามารถดำเนินการตามคำขอได้ เจ้าหน้าที่คຸ່ມครองข้อมูลส่วนบุคคลจะประสานงานผู้ควบคุมข้อมูล ส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามคำร้อง (หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเราสามารถดำเนินการตามคำร้อง ได้)

5.2 .กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามคำร้อง เจ้าหน้าที่คຸ່ມครองข้อมูลส่วนบุคคลพิจารณาว่ามีเหตุที่จะปฏิเสธ คำร้องขอหรือไม่? DPO จะต้องติดต่อแจ้งเจ้าของข้อมูลทราบ พร้อมด้วยเหตุผลการปฏิเสธ หรือการ ดำเนินการใดที่ได้ดำเนินการตามคำขอดังกล่าว

6. ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามคำขอ และรายงานผลการดำเนินงานต่อ DPO

7. ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลบันทึกการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ต้องบันทึกข้อมูลการขอใช้สิทธิ พร้อมทั้งรายละเอียดของผู้ขอใช้สิทธิ เพื่อเก็บเป็นหลักฐานสำหรับการพิสูจน์ การตอบรับสิทธิที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการ โดยเฉพาะเป็นหลักฐานสำคัญในกรณีการโต้แย้งปกป้องสิทธิของ มหาวิทยาลัย กรณีมีการฟ้องร้องคดีในอนาคต

8. DPO พิจารณา-แจ้งผลดำเนินการตามสิทธิที่ร้องขอ

เมื่อ DPO พิจารณาตามข้อมูลที่ได้รับทั้งหมดแล้ว ไม่ว่าจะตอบรับหรือปฏิเสธ DPO จะต้องติดต่อแจ้งเจ้าของ ข้อมูลทราบ พร้อมด้วยเหตุผลการปฏิเสธ หรือการดำเนินการใดที่ได้ดำเนินการตามคำขอดังกล่าว