

### แนวปฏิบัติในการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

#### 1. วัตถุประสงค์ของนโยบาย

- 1.1. เพื่อมีผลบังคับใช้ภายในบริษัท วานา นาวา จำกัด (บริษัท) โดยครอบคลุมถึงการดำเนินงานในธุรกิจที่บริษัทฯ ดูแลรับผิดชอบ อันมีสวนน้ำ วานา นาวา วอเตอร์ จังเกิ้ล เป็นอาทิ
- 1.2. เพื่อใช้บังคับเป็นการทั่วไปกับส่วนงานและพนักงานทุกระดับ
- 1.3. นโยบายนี้ไม่ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง แต่เป็นการกำหนดแนวทางการทำงานที่พนักงานต้องปฏิบัติตาม การไม่ดำเนินการตามนโยบายนี้จะมีผลทางวินัยพนักงาน
- 1.4. นโยบายนี้จะได้รับการทบทวนและปรับปรุงเป็นประจำ ซึ่งจะได้อัปเดตให้พนักงานทุกคนทราบทั่วกัน

#### 2. ขอบข่าย

- 2.1. นโยบายนี้วางกรอบหลักการและแนวทางในการดำเนินการที่สำคัญสำหรับารคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท วานา นาวา จำกัด (“วานา นาวา” หรือ “บริษัท”) เพื่อให้การดำเนินงานทั้งปวงเป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบของบริษัทในฐานะที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- 2.2. การปฏิบัติตามแนวทางนี้ รวมถึงรายละเอียด แนวปฏิบัติ และความหมายต่างๆ ให้ใช้อ้างอิงตาม TDPG3.0 (Thailand Data Protection Guidelines 3.0) และแนวปฏิบัติอื่นๆที่เกี่ยวข้อง


#### 3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 3.1. พนักงานทุกคน มีความรับผิดชอบต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัตินี้ โดยมีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ วานา นาวา เป็นผู้ติดตาม ตรวจสอบ และดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย
- 3.2. หน่วยงานและพนักงานทุกคน มีความรับผิดชอบต้องดำเนินการตามนโยบายนี้ โดยมีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลของบริษัทมอบหมายเป็นผู้ควบคุมและกำกับดูแล


#### 4. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิของเจ้าของข้อมูลที่ได้รับการรับรองตามกฎหมาย ได้แก่

- 4.1. สิทธิในการได้รับแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to be Informed)
- 4.2. สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right of Access)
- 4.3. สิทธิในการโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Data Portability)
- 4.4. สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object)
- 4.5. สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Erasure)


Written by

  
( Montakarn Saimongkol )  
01/06/2023

Reviewed by

  
( Montakarn Saimongkol )  
01/06/2023

Approved by

  
( Wantanee Embamrung )  
01/06/2023

Original Stamp:

Copy Stamp:

CONTROLLED COPY

Document Type:

มาตรฐาน  
Standard

แนวปฏิบัติในการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล  
Guideline to Personal Data Protection Rights

- 4.6. สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restrict Processing)
- 4.7. สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Rectification)

5. ขั้นตอนการดำเนินงาน



5.1. รับคำร้องขอ:

เมื่อได้รับเรื่องที่มีลักษณะเป็นคำร้องคำขอเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล ให้หน่วยงานรับเรื่องดังกล่าวไว้ และแนะนำเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้กรอกแบบฟอร์มตามแนวปฏิบัตินี้ เพื่อส่งคำร้องคำขอไปยังเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และให้การดำเนินงานในส่วนต่อไปดำเนินการไปด้วยอย่างเหมาะสมครบถ้วน โดยให้บันทึกคำร้องและคำขอทุกกรณีไว้ในบันทึกคำร้องและคำขอเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมระบุหมายเลขคำร้องคำขอกำกับเพื่อการติดตามตรวจสอบ

5.2. ตรวจสอบและระบุตัวตนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ให้หน่วยงานที่รับเรื่อง ตรวจสอบและยืนยันตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ทำคำร้องคำขอ เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัท ได้ดำเนินการให้แก่บุคคลที่ถูกต้อง โดยให้ระบุเลขประจำตัวประชาชน, ภาพถ่าย หรือที่อยู่ติดต่อ ที่จะสามารถให้ บริษัท ระบุตัวบุคคลในระบบว่าเป็นบุคคลเดียวกันได้ ในกรณีที่ผู้ทำคำร้องคำขอไม่ใช่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หน่วยงานจะต้องขอให้มีหนังสือมอบอำนาจ พร้อมหลักฐานในการระบุตัวบุคคลมาประกอบด้วย

Written by



( Montakarn Saimongkol )  
01/06/2023

Reviewed by



( Montakarn Saimongkol )  
01/06/2023

Approved by



( Wantanee Embamrung )  
01/06/2023

Original Stamp:

Copy Stamp:

CONTROLLED COPY

Document Type:

มาตรฐาน  
Standard

แนวปฏิบัติในการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล  
Guideline to Personal Data Protection Rights

5.3. แจ้งรับเรื่องแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ให้หน่วยงานส่งคำร้องคำขอพร้อมข้อมูลที่เกี่ยวข้องไปยังเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

5.3.1. หากเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีข้อมูลเพียงพอในการดำเนินการ ให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งไปยังเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลว่าจะดำเนินการและตอบกลับภายใน 30 วัน โดยนับจากวันที่ได้รับเอกสารหลักฐานเพียงพอต่อการดำเนินการ

5.3.2. กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ภายใน 30 วัน ให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงสาเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการได้ และแจ้งกรอบระยะเวลาใหม่ที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยไม่เกินอีก 30 วัน

5.4. พิจารณาดำเนินการ

ให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นผู้ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อมูลหรือให้ดำเนินการตามคำร้องคำขอ ซึ่งอาจรวมถึงการเรียกประชุมร่วมกันกับหน่วยงาน และพนักงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหน่วยงานและพนักงานที่เกี่ยวข้อง จะต้องให้ข้อมูลหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด รวมถึงการเรียกประชุมติดตามงานที่อาจกำหนดขึ้น ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้พิจารณา ว่าข้อมูลหรือการดำเนินการกรณีใดอาจไม่จำเป็นต้องดำเนินการตามคำร้องคำขอ และให้แจ้งการไม่ดำเนินการดังกล่าว พร้อมเหตุผลอ้างอิงประกอบเพื่อแจ้งไปยังเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลด้วย

5.5. แจ้งผลการดำเนินการ

ให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จัดทำคำตอบในรูปแบบอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไป นี้ เพื่อส่งไปยังเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทางอีเมล เว้นแต่จะได้ระบุช่องทางอื่น ซึ่งจะต้องเป็นช่องทางที่มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลเท่านั้น

5.5.1. คำตอบพร้อมข้อมูลและรายละเอียดการดำเนินการที่ได้รับจากส่วนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.5.2. คำชี้แจงว่า บริษัท ไม่มีข้อมูลที่ร้องขอ

5.5.3. คำปฏิเสธว่าไม่สามารถดำเนินการได้พร้อมเหตุผลอ้างอิงประกอบ โดยอ้างอิงตาม TDPG3.0 และเอกสารอ้างอิงอื่นที่เกี่ยวข้อง

5.6. ปิดคำร้องคำขอ

เมื่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ได้จัดส่งคำตอบไปยังเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว ให้บันทึกปิดคำร้องคำขอไว้ในบันทึกคำร้องคำขอเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

Written by



( Montakarn Saimongkol )  
01/06/2023

Reviewed by



( Montakarn Saimongkol )  
01/06/2023

Approved by



( Wantanee Embamrung )  
01/06/2023

Original Stamp:

Copy Stamp:

CONTROLLED COPY

Document Type:

มาตรฐาน  
Standard

แนวปฏิบัติในการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล  
Guideline to Personal Data Protection Rights

6. การบันทึกคำร้องเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

ให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบดูแลและติดตามงานเพื่อบันทึกไว้ อย่างน้อยตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

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

โดยให้ปรับใช้รูปแบบ “คำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” ซึ่งมีรายละเอียดการขอข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

Written by



( Montakarn Saimongkol )  
01/06/2023

Reviewed by



( Montakarn Saimongkol )  
01/06/2023

Approved by



( Wantanee Embamrung )  
01/06/2023

Original Stamp:

Copy Stamp:

CONTROLLED COPY

แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลของผู้ยื่นคำร้องขอ

รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ

ชื่อ: [ชื่อภาษาไทย และอังกฤษ (ถ้ามี)]

ที่อยู่: [ที่อยู่]

เบอร์ติดต่อ: [โทรศัพท์]

Email: [email]

ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลหรือไม่?

ผู้ยื่นคำร้องเป็นบุคคลเดียวกับเจ้าของข้อมูล  
ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อการตรวจสอบตัวตน และถิ่นที่อยู่ของผู้ยื่นคำร้อง เพื่อให้เราสามารถดำเนินการตามสิทธิที่ร้องขอได้อย่างถูกต้อง<sup>1</sup>

ผู้ยื่นคำร้องเป็นตัวแทนของเจ้าของข้อมูล

รายละเอียดเจ้าของข้อมูล

ชื่อ: [ชื่อภาษาไทย และอังกฤษ (ถ้ามี)]

ที่อยู่: [ที่อยู่]




เบอร์ติดต่อ: [โทรศัพท์]

Email: [email]

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อการตรวจสอบอำนาจ ตัวตน และถิ่นที่อยู่ของผู้ยื่นคำร้องและเจ้าของข้อมูล เพื่อให้เราสามารถดำเนินการตามสิทธิที่ร้องขอได้อย่างถูกต้อง รวมถึงหนังสือมอบอำนาจมาพร้อมกันนี้แล้ว<sup>2</sup>

<sup>1</sup> พิจารณาตามความเหมาะสมของสถานการณ์ว่าเอกสารหรือหลักฐานใดบ้างที่สามารถบ่งชี้ตัวตนของผู้มาติดต่อยื่นคำร้องขอได้ หรือท่านอาจพิจารณาตามบัญชีผู้ใช้ (user account) ที่มีอยู่แล้ว โดยเอกสารพิสูจน์ตัวตนและ/หรือพิสูจน์ถิ่นที่อยู่ อาจเป็นเอกสารดังต่อไปนี้: (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีสัญชาติไทย) (2) สำเนา Passport (กรณีต่างชาติ) (3) สำเนาทะเบียนบ้าน (4) อื่น ๆ (ถ้ามี)

<sup>2</sup> หนังสือมอบอำนาจจะต้องมีลักษณะดังนี้ (1) เนื้อความอย่างย่อระบุ "ให้อำนาจผู้ยื่นคำร้องในการดำเนินการติดต่อร้องขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลดำเนินการอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลหรือทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลผู้มอบอำนาจไม่ได้ให้ความยินยอม รวมถึงดำเนินการที่เกี่ยวข้องจนเสร็จการ" (2) มีการลงนามโดยผู้มอบอำนาจอย่างชัดเจน (3) ลงวันที่ก่อนวันที่ยื่นคำร้องขอ

Written by	Reviewed by	Approved by	Original Stamp:
 ( Montakarn Saimongkol ) 01/04/2023	 ( Montakarn Saimongkol ) 01/04/2023	 ( Wantanee Embamrung ) 01/04/2023	Copy Stamp: <b>CONTROLLED COPY</b>

รายละเอียดการขอใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

Blank area for details of the request.




เหตุผลประกอบคำร้องขอ

กรุณาชี้แจงเหตุผลประกอบการใช้สิทธิ

ข้อสงวนสิทธิ

บริษัท วานา นาวา จำกัด (วานา นาวา) ขอแจ้งให้ท่านทราบว่า หากเกิดกรณีดังต่อไปนี้ เราอาจจำเป็นต้องปฏิเสธคำร้องขอของท่าน เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- (1) ท่านไม่สามารถแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนได้ว่าผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูล หรือมีอำนาจในการยื่นคำร้องขอดังกล่าว
- (2) คำร้องขอดังกล่าวไม่สมเหตุผล อาทิ กรณีที่ผู้ร้องขอไม่มีสิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล หรือไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ที่เรา เป็นต้น
- (3) คำร้องขอดังกล่าวเป็นคำร้องขอฟุ่มเฟือย อาทิ เป็นคำร้องขอที่มีลักษณะเดียวกัน หรือ มีเนื้อหาเดียวกันซ้ำ ๆ กัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (4) เราไม่สามารถให้ท่านเข้าถึงข้อมูล ทำสำเนา หรือเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลได้ เนื่องจากเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล และการปฏิบัติตามคำขอนั้นจะส่งผลกระทบต่อความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น อาทิ การเปิดเผยข้อมูลนั้นเป็นการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามด้วย หรือ เป็นการเปิดเผยทรัพย์สินทางปัญญา หรือ ความลับทางการค้าของบุคคลที่สามนั้น

Written by	Reviewed by	Approved by	Original Stamp:
 ( Montakarn Saimongkol ) 01/06/2023	 ( Montakarn Saimongkol ) 01/06/2023	 ( Wantanee Embamrung ) 01/06/2023	Copy Stamp: <b>CONTROLLED COPY</b>

โดยปกติ ท่านจะไม่เสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน อย่างไรก็ตาม หากปรากฏอย่างชัดเจนว่าคำร้องขอของท่านเป็นคำร้องขอที่ไม่สมเหตุผล หรือ คำร้องขอฟุ่มเฟือย เราอาจคิดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามสิทธิแก่ท่านตามสมควร

อนึ่ง ในกรณีที่เราปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน ท่านสามารถร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้

เมื่อพิจารณาเหตุผลในการร้องขอตามสิทธิของท่านเรียบร้อยแล้ว เราจะแจ้งผลในการพิจารณาให้ท่านทราบและดำเนินการที่เกี่ยวข้องภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ

### การรับทราบและยินยอม

ท่านได้อ่านและเข้าใจเนื้อหาของคำร้องขอฉบับนี้อย่างละเอียดแล้ว และยืนยันว่า ข้อบังคับ ใดๆ ที่ได้แจ้งให้แก่บริษัททราบนั้นเป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ ท่านเข้าใจว่าการตรวจสอบเพื่อยืนยันอำนาจ ตัวตน และถิ่นที่อยู่นั้นเป็นการจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อพิจารณาดำเนินการตามสิทธิที่ท่านร้องขอ หากท่านให้ข้อมูลที่ผิดพลาดด้วยเจตนาทุจริตท่านอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายได้ และเราอาจขอข้อมูลเพิ่มเติมจากท่าน เพื่อการตรวจสอบ ดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินการอนุญาตให้เข้าถึง การทำสำเนา หรือการเปิดเผยการได้มาของข้อมูลเป็นไปได้อย่างถูกต้องครบถ้วนต่อไป

ในการนี้ ท่านจึงได้ลงนามไว้ เพื่อเป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

วันที่.....

Written by



( Montakarn Saimongkol )  
01/06/2023

Reviewed by



( Montakarn Saimongkol )  
01/06/2023

Approved by



( Wantanee Embamrung )  
01/06/2023

Original Stamp:

Copy Stamp:

CONTROLLED COPY

Document Type:

มาตรฐาน  
Standard

แนวปฏิบัติในการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล  
Guideline to Personal Data Protection Rights

7. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

7.1. นโยบายคุ้มครองส่วนบุคคล

- 7.1.1. นโยบายคุ้มครองส่วนบุคคลสำหรับบุคลากร
- 7.1.2. นโยบายคุ้มครองส่วนบุคคลสำหรับผู้สมัครงาน
- 7.1.3. นโยบายคุ้มครองส่วนบุคคลสำหรับลูกค้า
- 7.1.4. นโยบายคุ้มครองส่วนบุคคลสำหรับคู่ค้า/คู่สัญญา

7.2. นโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

- 7.2.1. ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- 7.2.2. แนวปฏิบัติในการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 7.2.3. แนวปฏิบัติการแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

7.3. นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

7.4. นโยบายการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพา และการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ส่วนตัวในการปฏิบัติงาน

7.5. นโยบายการเข้าถึงกล้องวงจรปิด

- 7.5.1. ประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวในการใช้กล้องวงจรปิด

“

Written by



( Montakarn Saimongkol )  
01/06/2023

Reviewed by



( Montakarn Saimongkol )  
01/06/2023

Approved by



( Wantanee Embamrung )  
01/06/2023

Original Stamp:

Copy Stamp:

CONTROLLED COPY