

กระบวนการคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

1. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (มาตรา 30-36)

เจ้าของข้อมูลมีสิทธิหลายประการที่สามารถใช้ได้ ดังนี้

- สิทธิในการเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการโอนข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง
- สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม

2. ขั้นตอนการยื่นคำขอใช้สิทธิ

2.1 การเตรียมคำขอ

- กรอกแบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิ: เจ้าของข้อมูลกรอกแบบฟอร์ม ดังนี้
 - ชื่อ-นามสกุล
 - หมายเลขบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทาง
 - ที่อยู่และข้อมูลติดต่อ
 - รายละเอียดคำขอใช้สิทธิ เช่น การเข้าถึงข้อมูล การแก้ไขข้อมูล การลบข้อมูล เป็นต้น
- แนบเอกสารยืนยันตัวตน: เพื่อความมั่นใจว่าผู้ยื่นคำขอเป็นเจ้าของข้อมูลจริง ต้องแนบเอกสารยืนยันตัวตน เช่น สำเนาบัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง พร้อมลายเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง

2.2 การส่งคำขอ

สามารถ ส่งคำขอได้ 3 ช่องทาง ดังนี้

- 1 อีเมล : เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ร้องขอจะต้องส่งแบบฟอร์มการขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลแล้วส่งข้อมูลผ่าน

อีเมล dpo@forest.go.th

2 ส่งจดหมายมายังที่อยู่ : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมป่าไม้ เลขที่ 61 ถนนพหลโยธิน

แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

3 กรอกข้อมูลออนไลน์ผ่าน ระบบจัดการคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Access Request Management) ที่เว็บไซต์ <https://gppc-app.pdpc.or.th/dynamic-dsar/6240b25b-d18c-4561-9a85-6640f62cac79>

- **ระยะเวลาการตอบสนอง:** ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการตามคำขอภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับคำขอ

2.3 การพิจารณาคำขอ

- **การตรวจสอบคำขอ:** ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของคำขอ รวมถึงเอกสารยืนยันตัวตน
- **การดำเนินการตามคำขอ:** หากคำขอถูกต้องและสมบูรณ์ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะดำเนินการตามคำขอ เช่น การให้เข้าถึงข้อมูล การแก้ไขข้อมูล การลบข้อมูล เป็นต้น
- **การปฏิเสธคำขอ:** ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามคำขอได้ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งเหตุผลการปฏิเสธและบันทึกไว้ในรายการตามมาตรา 39

ขั้นตอนแนวปฏิบัติต่อคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

